



국민건강보험 하반기 공개채용  
**입사지원서 작성 가이드**

- 행정직 6급갑 일반 -

★ 본 가이드는 국민건강보험공단에 소유권이 있으며, 입사지원서를 작성하기 위한 목적 외에 다른 목적의 배포 및 사용을 금지합니다.

# 목 차

## I. 입사지원서 작성 안내

p.3

---

|          |      |            |      |
|----------|------|------------|------|
| ① 기본지원사항 | p.3  | ⑦ 직업교육     | p.19 |
| ② 기본인적사항 | p.4  | ⑧ 경력사항     | p.21 |
| ③ 추가항목   | p.5  | ⑨ 경험사항     | p.23 |
| ④ 자격사항   | p.6  | ⑩ 경험·경력기술서 | p.25 |
| ⑤ 우대사항   | p.11 | ⑪ 자기소개서    | p.26 |
| ⑥ 학교교육   | p.17 |            |      |

## II. 입사지원서 작성 FAQ

p.27

### [유의사항]

- ▶ 본 가이드는 입사지원자들의 편의제공 및 올바른 채용문화 형성을 위해 제작 배포하오니, 지원자분들은 반드시 모든 내용을 숙지하시고 입사지원을 해주시길 바랍니다.
- ▶ ‘온라인 입사지원서’를 작성할 때는 해당하는 모든 항목은 정확하게 빠짐없이 작성하기 바라며, 허위 및 오기재시는 불이익을 받으실 수 있으니 각별히 주의하시기 바랍니다.
- ▶ 본 가이드는 '18년 하반기 신규직원 채용공고 기준으로 작성되어, 추후 정부정책 및 채용방향에 따라 변경될 수 있습니다.

# 1. 기본지원사항

## ◆ 작성요령

- 중복지원은 불가 합니다.
  - 각 채용 직렬·직급·분야 및 모집지역을 달리하거나 동일분야에 중복 지원 불가
  - 중복 지원확인 시 ‘자격미달’처리
- 입사지원서 저장은 아래 사항을 참고해주시기 바랍니다.
  - 인적사항과 자격사항(필수)을 모두 기입해야 임시저장 가능
  - 임시저장 후 ‘입사지원서 수정’ 에서 최종지원을 해야 최종제출 완료
    - ※ 최종제출 이후에는 입사지원서 수정 및 삭제 불가
- 공단은 직무역량중심 블라인드 채용으로 편견이 개입되는 차별적 인적정보(나이, 출신학교, 가족관계 등)를 요구하지 않습니다.
  - ※ 면접전형 이후 응시자격·가점 등을 확인하기 위한 용도 이외의 목적으로는 일체 사용되지 않음
- 증빙서류 제출은 면접전형 응시자에 한해서만 진행합니다.
  - 주민등록등본, 경력증명서, 졸업 및 성적증명서 등 모든 증빙서류는 면접전형 응시 후 제출
  - 면접전형 응시자에 한해 입사지원 홈페이지에서 증빙서류 제출이 요구되는 항목에 대한 증빙서류 파일 업로드
  - 제출된 증빙서류가 작성내용과 불일치하거나, 증빙서류를 미제출시는 최종합격자에서 제외
    - ※ 증빙서류 상세 유효기간은 p.28 참조
- 입사지원서를 허위 기재 시는 인사규정 시행규칙 제15조에 따라 당해 시험을 정지 또는 무효로 하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 규정에서 실시하는 시험의 응시자격이 제한되므로 각별한 주의 바랍니다.

### 기본지원사항

|        |                                  |
|--------|----------------------------------|
| * 지원분야 | [부문] 2018년도 하반기 국민건강보험공단 신규직원 채용 |
|        | [분야] 일반전형_행정직_6급갑_일반 ▼           |

- 지원한 직렬, 직급, 분야와 정보가 일치하는지 확인하십시오.

※ 이후 입사지원서 각 항목별로 작성요령이 명시되어 있으니, 입사지원서 가이드 및 작성요령을 참고하시어 작성하시기 바랍니다.

## 2. 기본인적사항 (필수 입력사항)

### ◆ 작성요령

- 주의사항을 참고하여 지원자의 성명 등 인적사항을 입력합니다.

### [작성예시]

|            |  |    |      |                |      |       |       |       |   |      |   |      |       |
|------------|--|----|------|----------------|------|-------|-------|-------|---|------|---|------|-------|
| * 성명       | ① 한글 김건보   | 한자 |      | 영문 성           |      | 이름    |       |       |   |      |   |      |       |
| * 개명여부     | ② <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오 |    |      | * 개명전 이름/개명 년월 | 김건강  | /     | 2012  | 년     | 8 | 월    |   |      |       |
| * 주민등록 소재지 | ③ 서울특별시  |    |      |                |      |       |       |       |   |      |   |      |       |
| * 전화번호     | ④ 02   | -  | 1234 | -              | 1234 | (숫자만) | * 휴대폰 | ⑤ 010 | - | 1234 | - | 1234 | (숫자만) |
| * E-mail   | ⑥ 0101@naver.com   |    |      |                |      |       |       |       |   |      |   |      |       |

- ① 본인의 성명을 정확히 기재하고, 한자와 영문 성명을 기재합니다.
- ② 개명여부에 체크하고, 개명 이력이 있을 경우 개명 전 이름과 개명 년월을 기재합니다.
- ③ 주민등록상의 소재지(광역시·도)를 선택합니다.
- ④ 연락 가능한 전화번호를 기재합니다.
- ⑤ 연락 가능한 휴대폰번호를 기재합니다.
- ⑥ E-mail의 철자가 틀리지 않았는지 확인합니다.

※ 교내 계정은 블라인드 채용에 어긋나므로 사용하지 마시기 바랍니다.

### 3. 추가항목 (필수 입력사항)

#### ◆ 작성요령

- 병역사항
  - 6급갑 남성 지원자가 미필일 경우 지원하실 수 없습니다.
  - 2018.12.24 현재 근무 가능한 전역예정자는 지원 가능합니다.

#### [작성예시]

|        |   |  |
|--------|---|--|
| * 청년   | ① | <input checked="" type="radio"/> 해당 <input type="radio"/> 미해당  |
| * 출생월일 | ② | 9 월 26 일   |
| * 병역사항 | ③ | <input checked="" type="radio"/> 군필 <input type="radio"/> 복무중 <input type="radio"/> 미필 <input type="radio"/> 면제 <input type="radio"/> 해당없음 |
|        | ④ | [복무기간] 2012-02-07 ~ 2014-09-26   |

- ① 임용예정일('18.12.24)기준 만 15세 이상 만 34세 이하인 경우에는 '해당'으로, 만 35세 이상은 '미해당'으로 각각 선택합니다.
- ② 주민등록상의 출생월일을 선택합니다.
- ③ 남성: 군복무와 관련하여 **군필**, **복무 중**, **면제** 중 하나를 **반드시** 선택합니다.  
여성: 병역사항이 있는 경우 해당 사항을 선택하고,  
병역사항이 없는 경우 '해당 없음'으로 선택합니다.
- ④ 병역사항을 '군필' 혹은 '복무 중'으로 선택한 지원자는 본인의 복무기간을 선택합니다.

# 4. 자격사항 (필수 입력사항)\_지원자격1

## ◆ 작성요령

- 지역본부별 지원가능지역 소재 학력소재자 기준으로 지원 가능합니다.
  - 대학(2년~6년제 이하)이하의 최종학력 소재지가 이에 해당
  - 단, 소재지가 불분명한 검정고시 합격자, 국내에 소재지가 없는 국외대학, 사이버디지털 대학 등 「평생교육법」 상의 평생교육시설의 학위자는 ‘최종학력 취득전’ 학력의 지역으로 지원 가능
- 예시** (1) 2,3년제 대학 졸업 후 학점은행제 - 2,3년제 학력 소재지로 응시 가능  
 (2) 2019년 2월 대학 졸업예정자의 경우, 최종학력 소재지 기준은 대학  
 (3) 2019년 8월 이후 대학 졸업예정자 및 재학/휴학자의 경우, 최종학력 소재지 기준은 고등학교  
 (4) 석/박사 재학·휴학·졸업(예정)자의 경우, 최종학력 소재지 기준은 대학 학사
- 추후 서류증빙 단계에서 최종학력 졸업증명서를 반드시 제출합니다.

## [작성예시]

지원지역 ① 서울지역본부 ▼

지원자격1

②  최종학력 소재지 기준  주소기준

최종학력 소재지 기준

| 구분       | ③ 소재지 기준학력                       | 졸업구분                             | 소재지  | 본/분   | 주/야   |
|----------|----------------------------------|----------------------------------|------|---|---|
| 중학교      | <input type="radio"/>            | 선택 ▼                             | 선택 ▼ | <input checked="" type="radio"/> 본교<br><input type="radio"/> 분교 | <input checked="" type="radio"/> 주간<br><input type="radio"/> 야간 |
| 검정고시     |                                  | <input type="checkbox"/> 검정고시 패스 |      |   |   |
| 고등학교     | <input type="radio"/>            | 선택 ▼                             | 선택 ▼ | <input type="radio"/> 본교<br><input type="radio"/> 분교            | <input type="radio"/> 주간<br><input type="radio"/> 야간            |
| 2~3년제 대학 | <input type="radio"/>            | 선택 ▼                             | 선택 ▼ | <input type="radio"/> 본교<br><input type="radio"/> 분교            | <input type="radio"/> 주간<br><input type="radio"/> 야간            |
| 4년제 대학   | <input checked="" type="radio"/> | ④ 졸업 ▼                           | 서울 ▼ | <input type="radio"/> 본교<br><input type="radio"/> 분교            | <input type="radio"/> 주간<br><input type="radio"/> 야간            |

### 🚩 학력사항 선택시 (주소기준 입력 불필요)

- ① 6개 지역본부(서울, 부산, 대구, 광주, 대전, 경인) 중 하나를 선택합니다. 지역본부를 선택할 시에는 해당 지역본부에 지원이 가능한지 확인 후 선택합니다.

| 지역본부   | 지원가능지역     | 지역본부   | 지원가능지역         |
|--------|------------|--------|----------------|
| 서울지역본부 | 서울, 강원     | 광주지역본부 | 광주, 전남, 전북, 제주 |
| 부산지역본부 | 부산, 경남, 울산 | 대전지역본부 | 대전, 충남, 충북, 세종 |
| 대구지역본부 | 대구, 경북     | 경인지역본부 | 경기, 인천         |

- ② 최종학력 소재지 기준을 선택합니다.
- ③ 입사지원 지역 기준 최종학력(소재지기준학력)을 체크합니다.
- ④ 선택한 최종학력에 관련된 상세내용을 기재합니다. **최종학력(소재지기준학력) 내역만 기재**하시면 됩니다.

## 4. 자격사항 (필수 입력사항)\_지원자격1

### ◆ 작성요령

- 지역본부별 지원가능지역 소재 주소 기준으로 지원 가능합니다.
- 해당 지역 소재 주소 기준 누적 3년 이상 거주하여야 합니다.
  - 주민등록주소지에 등록된 기간이 공고일 기준 누적하여 합산 3년 이상인 지역만 인정
  - 주민등록초본으로 증명 가능한 기간만 인정
  - 실거주지가 주민등록주소지에 등록되지 않은 경우 인정되지 않음
    - (예시) 2016.09.15 ~ 현재 : 서울 거주
    - 2008.03.13 ~ 2016.09.14 : 부산 거주
    - 1993.11.20 ~ 2008.03.12 : 대전 거주
    - 부산과 대전에 모두 3년 이상 누적 거주 하였으므로, 부산과 대전 중 한 곳 지원 가능
- 지원 지역 소재 관련 주소만 기재하시면 됩니다.
- 주민등록주소 소재지를 광역시·도까지만 선택하시면 되며, 동일 광역시·도 내에서 주소지 변동이 있을 경우 연속하여 1개로 기재합니다.
- 추후 서류증빙 단계에서 거주확인 가능한 주민등록초본을 제출합니다.
- 초본 발급 시 ‘주민등록번호 뒷자리’를 제외한 모든 목록을 신청내용에 포함해주시기 바랍니다.
- 초본 제출시 입사지원서에 입력한 내역이 무엇인지 **형광펜 등으로 표기하여 제출**해주시기 바랍니다.

### [작성예시]

|   |                          |    |  |
|---|--------------------------|----|--|
| 지원지역  | 서울지역본부 ▾                 |    |  |
| 지원자격1   |                          |    |  |
| <input type="radio"/> 최종학력 소재지 기준 <input checked="" type="radio"/> 주소기준 |                          |    |  |
| 주소기준 <span style="float: right;">③</span>                               |                          |    |  |
| 주소  | 시작일(전입) ~ 종료일            | 추가 |  |
| ② 서울특별시 ▾   | 2002-09-01  ~ 2018-09-26 | ×  |  |

### 🚩 주소기준 선택 시(최종학력은 기재불필요)

- ① 주소기준을 선택합니다.
- ② 지역본부별 지원가능지역에 거주한 사항을 증명할 수 있는 주민등록상 소재 기준 3년 이상 누적 거주 주소 소재지를 기재합니다.
  - 입사지원 현재 지원지역에 계속 거주하고 있는 경우 종료일을 공고일 현재시점(2018.09.13)으로 입력합니다.
- ③ 거주지역은 10개까지 추가 입력 가능합니다.

# 4. 자격사항 (필수 입력사항)\_지원자격1

## ◆ 주민등록상 주소 기준 자격사항 작성 예시

**개인신상 확인**

**유효기간 이내 확인**  
 (2018.6.28. ~ 2018.9.28.)

**경인지역본부 지원가능**  
 1990-02-01부터 2003-07-07까지 13년 이상 거주

**서울지역본부 지원가능**  
 2003-07-08부터 2018년 현재까지 15년 이상 거주 (이하여백으로 확인)

**추가항목**  
 병역사항 작성 시 참고

| 구분 | 주소     | 시작일(전입)    | 종료일        |
|----|--------|------------|------------|
| ①  | 경기도    | 1990-02-01 | 1990-11-28 |
| ②  | 인천광역시* | 1990-11-29 | 2003-07-07 |
| ③  | 서울특별시  | 2003-07-08 | 2018-09-28 |

- ❖ ①만 기재 시 경인지역 거주기간 만 3년 미만으로 경인지역 **지원 불가**
- ❖ ① + ② 기재 시 경인지역 거주기간 만 3년 이상으로 경인지역 **지원 가능**
- ❖ ②만 단독 기재 시 경인지역 거주기간 만 3년 이상으로 경인지역 **지원 가능**
- ❖ ③만 단독 기재 시 서울지역 거주기간 만 3년 이상으로 서울지역 **지원 가능**

\* 1990-11-29 ~ 2003-07-07 기간 중 인천광역시 내에서 주소지 변동이 있더라도, 연속하여 인천광역시에 거주하였으면 1개로 기재

## 4. 자격사항 (필수 입력사항)\_지원자격2

### ◆ 작성요령

- 지원자격2는 어학성적, 공단경력 중 택일 하여 한 개 사항만 입력하시면 됩니다.
- 어학성적은 해당 직무의 자격여부를 판단하기 위해 요구하는 자료로써 공단경력 선택 시 별도로 어학성적 제출은 하지 않으셔도 됩니다.
- 추후 서류증빙 단계에서 어학증명서, 경력증명서를 반드시 제출합니다.

### [작성예시]

 어학성적 선택 시(공단경력은 기재하지 않음)

| <input checked="" type="radio"/> 어학성적 <input type="radio"/> 공단경력 |            |            |     |            |
|--|------------|------------|-----|------------|
| 어학성적   |            |            |     |            |
| 어학종류   | 발급기관       | 등록번호       | 점수  | 취득일자       |
| ① TOEIC  | 한국TOEIC위원회 | 1234567890 | 990 | 2018-08-25 |

- ① 다음 기준에 해당하는 본인의 어학성적(2년 이내)을 기재합니다. (중복 시 한 개만 제출)
- TOEIC : 700점 이상, - TEPS : 555점 이상, - TOEFL(IBT): 79점 이상
  - TOEIC SPEAKING : 120점 이상, - OPIC : IM2 이상

### 주의사항 !!

- 어학성적을 선택할 경우 어학증명서를 제출합니다.
  - 어학증명서는 2016년 9월 28일부터 2018년 9월 28일 내에 발급된 것에 한해 인정됩니다.
  - 어학증명서 발급 유효기간 : 최근 2년 이내
  - 지원서 접수마감일 기준으로 2016. 9. 28. 부터 2018. 9. 28.까지 발표한 성적에 한하며, 조회 및 확인이 불가능한 국외시험, 특별시험 및 모의시험 성적은 불인정

## 4. 자격사항 (필수 입력사항)\_지원자격2

### 공단경력 선택 시(어학성적은 기재하지 않음)

어학성적  **공단경력**

공단경력

|        |      |       |                         |
|--------|------|-------|-------------------------|
| 근무지1 ① | 공단 ▼ | 근무기간1 | 2012-01-01 ~ 2014-08-31 |
| 근무지2   | 선택 ▼ | 근무기간2 | ~                       |

- ① 우리 공단(공단, 일산병원, 서울요양원, 고객센터, 건강증진센터)에서 2년 이상(휴직기간 제외) 근무경험이 있는 경력자는 근무지를 선택하고 근무기간을 선택합니다.

### 주의사항 !!

- 우리공단경력자는 경력증명서를 제출합니다.
  - 경력증명서는 2017년 9월 28일부터 2018년 9월 28일 내에 발급된 것에 한해 인정됩니다.
  - 경력증명서는 유효기간이 지나면 문서번호를 통한 진위여부 확인이 불가하여 유효기간을 반드시 지켜야 합니다.
  - 경력증명 서류는 근무기관, 근무기간, 회사 직인이 확인 가능한 경력증명서 또는 이에 준하는 서류에 한해 인정하며, 이 외 서류는 인정되지 않습니다.

# 5. 우대사항 (선택 입력사항)

## ◆ 작성요령

- 우대사항은 해당하는 우대사항에 대해서만 기재해주시면 됩니다.
- 추후 서류증빙 단계에서 관련 우대사항 증명서를 반드시 제출합니다.

### [취업지원대상자]

|         |   |      |            |       |                              |
|---------|---|------|------------|-------|------------------------------|
| 취업지원대상자 | <input checked="" type="radio"/> 대상(5%) <input type="radio"/> 대상(10%)<br><input type="radio"/> 비대상<br><a href="#">[대상별 가점적용비율 보기]</a> | 보훈번호 | 1234567890 | 수권자관계 | 손자녀 <input type="checkbox"/> |
|---------|---|------|------------|-------|------------------------------|

① 취업지원대상자에 해당하는 경우 대상(5%)와 대상(10%) 중 본인에게 해당하는 가점비율을 선택합니다. 보훈번호와 수권자 관계도 입력합니다.

※ 허위로 기재하여 가점을 받은 것이 판명될 때는 합격 및 입사를 취소합니다.

| 대상별        | 10% 가점   | 5% 가점  |
|------------|--|--|
| 독립 유공자     | <ul style="list-style-type: none"> <li>애국지사 본인</li> <li>순국선열 유족</li> <li>등록일 전 사망한 애국지사 유족</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>애국지사 가족</li> <li>등록일 이후 사망한 애국지사 유족</li> <li>장손인 손자녀의 자녀 중 1인</li> </ul>  |
| 국가 유공자     | <ul style="list-style-type: none"> <li>국가유공자 본인</li> <li>전몰군경, 순직군경, 4.19혁명사망자,</li> <li>순직공무원, 특별 공로 순직자의 유족</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>국가유공자의 가족</li> <li>국가유공자가 사망한 경우의 그 유족</li> <li>사망한 국가유공자의 제대 중 1인</li> <li>전몰·순직 유자녀의 자녀 중 1인</li> </ul>                             |
| 5·18민주 유공자 | <ul style="list-style-type: none"> <li>5.18민주화운동부상자 본인</li> <li>기타 5.18민주화운동희생자 본인</li> <li>5.18민주화운동사망자의 유족 또는 행방불명자의 가족</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>5.18민주화운동부상자 및 기타 5.18민주화 운동 희생자의 가족</li> <li>5.18민주화운동부상자 및기타 5.18민주화운동 희생자가 사망한 경우의 그 유족</li> <li>사망한 5.18민주유공자의 제대 중 1인</li> </ul> |
| 특수임무 수행자   | <ul style="list-style-type: none"> <li>특수임무부상자·특수임무공로자 본인</li> <li>특수임무사망자의 유족 또는 행방불명자의 가족</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>특수임무부상자·특수임무공로자의 가족</li> <li>특수임무부상자·특수임무공로자가 사망한 경우의 그 유족</li> <li>특수임무사망자 또는 행방불명자의 제대 중 1인</li> </ul>                              |
| 고엽제 후유의증   | <ul style="list-style-type: none"> <li>고엽제후유의증환자 본인</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>고엽제후유의증환자의 가족</li> </ul>  |
| 보훈보상 대상자   | <ul style="list-style-type: none"> <li>재해부상군경 및 재해부상공무원</li> <li>재해사망군경 및 재해사망공무원의 배우자</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>재해부상군경 및 재해부상공무원의 배우자</li> </ul>  |

## 주의사항 !!

- 취업지원대상자는 반드시 취업지원대상자증명서를 제출합니다.
  - 취업지원대상자 증명서 유효기간 : 2017.09.28 ~ 2018.09.28
  - 증명서 발급 시 제출처는 국민건강보험공단

## 5. 우대사항 (선택 입력사항)

### [장애인]

|     |   |      |            |      |      |
|-----|---|------|------------|------|------|
| 장애인 | ① <input checked="" type="radio"/> 대상 <input type="radio"/> 비대상 | 장애유형 | 상이군경(본인) ▼ | 장애등급 | 7급 ▼ |
|     | ② 편의제공  | 선택 ▼ |            |      |      |

- ① 「장애인복지법」제32조에 따른 등록 장애인에 해당하는 경우 선택합니다. 해당 장애내용과 장애등급을 선택합니다.
- ② 장애 편의제공 내역을 선택합니다.
- 1) 별도시험실운영, 2) 답안지 대리마킹, 3) 확대문제지 제공, 4) 시간연장, 5) 신청안함

### [기초생활수급자]

|         |   |         |      |
|---------|---|---------|------|
| 기초생활수급자 | ① <input checked="" type="radio"/> 대상 <input type="radio"/> 비대상 | ② 수급자관계 | 본인 ▼ |
|---------|---|---------|------|

- ① 「국민기초생활보장법」제2조에 따른 수급자 대상에 해당하는 경우 선택합니다.
- ② 수급자와의 관계를 선택합니다.

### 주의사항 !!

- 장애인대상자는 장애인증명서, 기초생활수급자는 기초생활수급 증명서를 반드시 제출합니다.
  - 장애인증명서는 발급유효기간이 없습니다.
  - 기초생활수급자 증명서 유효기간 : 2018.08.28 ~ 2018.09.28

## 5. 우대사항 (선택 입력사항)

### [강원지역인재]

#### ◆ 작성요령

- 강원지역인재는 「공공기관 지방이전에 따른 혁신도시건설 및 지원에 관한 특별법」제29조의2 (이전공공기관의 지역인재 채용 등)에 따른 최종학력기준 강원지역 소재 학교 출신자만 해당합니다.
  - ※ 최종학력의 학교는 대학(2~6년제)이하이어야 함
  - ※ 방송통신대학교의 경우 강원도 내 지역 대학에서 전 기간을 수강한 경우에 한함
  - ※ 방송통신대학교(강원도 내 지역 대학)를 이전지역 인재로 인정하여 우대가점을 부여하는 근거는 국토부 예규-제198호 ‘이전 이전지역 채용목표 운영지침’에 의함
  - ※ 이전지역(강원 본부)이 포함 된 서울지원본부 지원자만 해당

대상  비대상 ※ 강원지역인재 가점 대상자는 이전지역(강원)이 포함 된 본부, 서울지역본부, 전국 지원자만 지원 가능

강원지역인재

| ① | 최종학력   | 소재지  | 졸업구분 |
|---|--------|------|------|
|   | 고등학교 ▼ | 강원 ▼ | 졸업 ▼ |

- ① 최종학력(대학원 제외) 기준 강원지역 소재학교 출신자 및 졸업예정자(‘19.02)일 경우 선택합니다.  
 - 2019년 8월 이후 대학 졸업예정자 및 재학/휴학자의 경우, 최종학력 소재지 기준은 고등학교

### 주의사항 !!

- 강원지역인재는 졸업증명서를 제출합니다.
  - 졸업증명서는 발급유효기간이 없습니다.
- 방송통신대(강원도 내 지역대학) 우대가점 대상자는 추후 관계기관 등에 진위여부를 확인 할 예정이며, 허위사실이 확인 될 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있습니다.

## 5. 우대사항 (선택 입력사항)

### 【국토부예규 제198호 이전 지역인재 채용목표제 운영지침】

#### ☞ 이전 지역인재

이전지역 학교를 졸업하였거나 졸업예정인 사람으로 다음과 같음

- ① 다음의 이전지역대학 졸업(예정)자
  - ㉠ 『고등교육법』상의 이전지역에 소재하는 소정의 학교와 과학기술 대학을 졸업한 경우
  - ㉡ 한국방송통신대학교의 경우 이전지역에 소재한 소정의 학교에서 전 기간을 수강하고 졸업한 경우
- ② 이전 지역인재 기준에 포함되지 않는 아래 학교를 최종적으로 졸업하거나 졸업예정인 사람 또는 열거된 학력을 보유한 사람은 해당 학력을 제외한 최종 학력이 이전지역 학교일 경우
  - ㉠ 「고등교육법」, 특별법 등 교육관계 법령에 규정된 대학원
  - ㉡ 「고등교육법」에 규정된 사이버대학
  - ㉢ 「평생교육법」에 규정된 평생교육기관
  - ㉣ 「독학에 의한 학위취득에 관한 법률」제6조에 의한 독학학위 취득자
  - ㉤ 「학점인정 등에 관한 법률」제9조에 의한 학위 취득자
- ③ 학교 소재지가 변경된 경우
  - ㉠ 수도권 소재 학교 및 수도권을 제외한 지역소재 학교가 이전지역으로 이전한 경우, 이전하는 시점 이전 졸업자는 이전 지역인재에서 제외
  - ㉡ 지방소재 학교가 수도권으로 이전하였거나 이전지역 밖으로 이전한 경우, 이전하는 시점 이후 입학자는 수도권 또는 이전지역 밖의 학교를 졸업하거나 졸업예정인 것으로 보아 이전 지역인재에서 제외

#### 〈예시〉

〈이전지역 대학교와 타 지역 대학교를 모두 졸업한 경우〉

- 이전지역 대학 졸업 후 다시 서울소재 대학 졸업 : 해당
- 타 지역 대학 졸업 후 다시 이전지역 대학 졸업(예정) : 해당

〈대학졸업 후 다른대학에 재학중인 경우〉

- 이전지역 대학 졸업 후 다시 타 지역 대학에 편·입학하여 재학중 : 해당
- 타 지역 대학 졸업 후 다시 이전지역대학에 편·입학하여 재학중 : 비해당

〈한국방송통신대학교의 수강지역대학을 변경한 경우〉

- 타 지역 대학에서 수강하다가 이전지역대학으로 수강지역 변경 : 비해당
- 이전지역대학에서 수강하다가 타 지역 대학으로 수강지역 변경 : 비해당

〈대학중퇴 후 다른대학에 재학 중인 경우〉

- 이전지역 대학 중퇴 후 다시 타지역 대학에 편·입학하여 재학중 : 비해당
- 타 지역 대학 졸업 후 다시 이전지역 대학에 편·입학하여 재학중 : 비해당
- ※ 다만, 이전지역대학을 졸업한 후에는 이전지역 인재에 해당

〈경찰대학·사관학교를 중퇴한 경우〉

- 이전지역 소재 고등학교 졸업 후 경찰대학·사관학교 중퇴자 : 해당
- 타 지역 소재 고등학교 졸업 후 경찰대학·사관학교 중퇴자 : 비해당

〈대학 졸업 후 대학원을 재학 또는 졸업한 경우〉

- 이전지역 대학 졸업 후 타 지역 소재 대학원 재학 또는 졸업 : 해당
- 타 지역 소재 대학 졸업 후 이전지역 대학원 재학 또는 졸업 : 비해당

## 5. 우대사항 (선택 입력사항)

### [우리공단근무경력]

|  |        |         |      |   |
|--|--------|---------|------|---|
| 우리공단근무경력 ① <input checked="" type="radio"/> 대상 <input type="radio"/> 비대상 | ② 근무지1 | 근무지선택 ▼ | 근무기간 | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> |
|  | 근무지2   | 근무지선택 ▼ | 근무기간 | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> |
|  | 근무지3   | 근무지선택 ▼ | 근무기간 | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> |

① 2015년 이후 휴직기간을 제외하고 **우리공단 근무경력 1년 이상인자(계약직 포함)**이거나, **일산병원·서울요양원·고객센터·건강증진센터 근무경력 2년 이상인 자**에 해당하는 경우 선택합니다. 다만, 한 근무지에 1년(공단) 또는 2년(일산병원·서울요양원·고객센터·건강증진센터) 이상 근무한 경우에 한하여 해당합니다.

② 근무지를 선택하고 근무기간을 선택합니다.

### [예시 - 올바르게 입력한 사례]

|  |      |         |      |   |
|--|------|---------|------|---|
| 우리공단근무경력 <input checked="" type="radio"/> 대상 <input type="radio"/> 비대상 | 근무지1 | 공단 ▼    | 근무기간 | 2015-01-01 ~ 2016-03-26                     |
|  | 근무지2 | 공단 ▼    | 근무기간 | 2016-04-01 ~ 2017-05-06                     |
|  | 근무지3 | 근무지선택 ▼ | 근무기간 | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> |

### [예시 - 올바르게 입력한 경우]

|  |      |         |      |   |
|--|------|---------|------|---|
| 우리공단근무경력 <input checked="" type="radio"/> 대상 <input type="radio"/> 비대상 | 근무지1 | 공단 ▼    | 근무기간 | 2015-01-01 ~ 2015-11-01                     |
|  | 근무지2 | 고객센터 ▼  | 근무기간 | 2016-12-01 ~ 2017-12-01                     |
|  | 근무지3 | 근무지선택 ▼ | 근무기간 | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> |

※ 서로 다른 근무지 경력은 합산하여 인정하지 아니하고, 각각 공단 근무경력 1년이하, 고객센터 근무경력 2년 이하로 우대 비해당

## 주의사항 !!

- 우리공단근무경력자는 경력증명서를 제출합니다.
  - ▶ 경력증명서는 2017년 9월 28일부터 2018년 9월 28일 내에 발급된 것에 한해 인정됩니다.
  - ▶ 경력증명서는 유효기간이 지나면 문서번호를 통한 진위여부 확인이 불가하여 유효기간을 반드시 지켜야 합니다.
  - ▶ 경력증명 서류는 근무기관, 근무기간, 회사 직인이 확인 가능한 경력증명서 또는 이에 준하는 서류에 한해 인정하며, 이 외 서류는 인정되지 않습니다.

## 5. 우대사항 (선택 입력사항)

### [우리공단청년인턴]

|            |   |        |        |        |                         |
|------------|---|--------|--------|--------|-------------------------|
| 우리공단청년인턴 ① | <input checked="" type="radio"/> 대상 <input type="radio"/> 비대상 | ② 근무지사 | 강남서부지사 | ③ 근무기간 | 2017-07-10 ~ 2017-12-09 |
|------------|---|--------|--------|--------|-------------------------|

- ① '15년 이후 우리 공단 청년인턴으로 4개월 이상 근무한자에 해당하는 경우 선택합니다.
- ② 근무지사를 기재합니다.
- ③ 근무기간을 선택합니다.

### [타공단청년인턴]

|             |   |      |          |    |      |                         |
|-------------|---|------|----------|----|------|-------------------------|
| 타공공기관청년인턴 ① | <input checked="" type="radio"/> 대상 <input type="radio"/> 비대상 | 근무기관 | 대한장애인체육회 | 검색 | 근무기간 | 2016-03-26 ~ 2016-08-31 |
|-------------|---|------|----------|----|------|-------------------------|

- ① '15년 이후 타공단(공공기관) 청년인턴으로 4개월 이상 근무한 자에 해당하는 경우 선택합니다. 인턴 경력이 다수인 경우 하나만 입력합니다.
  - 근무기관 입력란을 클릭하면 검색 창이 뜹니다. 본인이 근무한 기관을 검색하여 선택합니다.
  - 검색되지 않는 공단(공공기관)은 입력하실 수 없습니다.

### [우대자격증]

우대자격증

| ① 자격증      | 등록번호       | 발행처     | 취득일        | ② 추가 |
|------------|------------|---------|------------|------|
| 컴퓨터활용능력 1급 | 1234567890 | 대한상공회의소 | 2012-04-08 | ×    |

- ① 아래 제시된 우대자격증 중 본인이 획득한 자격증을 검색합니다.
- ② 1개 이상의 우대자격증을 등록할 시, 추가 버튼을 누르시면 자격증 수 만큼 등록 가능합니다.

## 주의사항 !!

- 인정 우대자격증
  - 컴퓨터활용능력1급, 한국사능력검정시험 1~3급, 원가분석사, 사회조사분석사 1~2급, 정보처리기사, 행정사, 공인회계사, 세무사, 법무사
  - 1,2,3급 모두 소지 시, 상위등급 자격증 1개만 입력합니다.
- 우리공단청년인턴, 타공단청년인턴은 인턴 수료증 또는 인턴 경력증명서를, 우대자격증 소지자는 자격증 증명서를 제출합니다.
  - 공공기관 인턴 수료증, 자격증 증명서는 발급유효기간이 없습니다.
  - 공공기관 인턴 경력증명서 유효 기간 : 2017. 09. 28. ~ 2018. 09. 28.

## 6. 학교교육 (선택 입력사항)

### ◆ 작성요령

- 학교교육은 고등학교 또는 대학교 성적만 입력 가능합니다. (대학원 성적은 입력 불가능합니다)
- 기재순서는 상위교육기관 교육 위주로 입력해주시기 바랍니다. 단 성적을 확인할 수 없는 과목(P/F)은 기재할 수 없습니다.
- 직무능력과 무관한 교육사항이나, 사실과 다른 내용 입력 시 평가에 불이익이 있을 수 있으니 입력에 주의해주시기 바랍니다.
- 추후 서류증빙 단계에서 성적증명서를 반드시 제출합니다.
- 성적증명서 제출 시 본인이 입력한 내역이 무엇인지 **형광펜 등으로 표기하여 제출**해 주시기 바랍니다.

### [작성예시]

학교교육

지원분야 '직무 능력단위'와 관련된 학교교육 이수경험? 예  아니요

- 직무설명서를 참고하여 직무 능력단위와 관련된 교과목을 이수한 경험이 있다면 '예'를 선택해주시기 바랍니다.

학교교육

지원분야 '직무 능력단위'와 관련된 학교교육 이수경험? 예  아니요

| 교육기관<br>① | 능력단위<br>② | 교과목명<br>③ | 교육내용 | 고등학교<br>④ |      |      | 대학교<br>⑤ |    |    | 추가<br>⑥ |      |
|-----------|-----------|-----------|------|-----------|------|------|----------|----|----|---------|------|
|           |           |           |      | 내신등급      | 성취도  | 이수단위 | 취득학점     | 성적 | 만점 |         | 이수학점 |
| 선택 ▼      | 선택 ▼      |           |      | 선택 ▼      | 선택 ▼ | 선택 ▼ | 선택 ▼     |    |    | 선택 ▼    | ×    |

- ① 교육기관 : 이수한 교과목이 고등학교 교육인지, 대학교 교육인지 기재
- ② 능력단위 : 행정직 6급급 일반 '직무설명자료'를 참고하여 기재
- ③ 교과목 및 교육내용 : 교과목 명, 교과목의 개요 또는 학습목표 등을 간략히 기재
- ④ 고등학교 성적 : 해당 교과목의 내신등급(1~9등급)과 이수단위 성적증명서 기준 기재  
- 해당 교과목의 내신등급(1~9등급)이 없는 경우 성취도(수~가 또는 A~E) 및 이수학점을 기재
- ⑤ 대학교 성적 : 해당 교과목의 취득학점, 이수학점을 성적증명서 기준 기재  
- 해당 교과목의 취득학점이 없는 경우, 성적, 만점 및 이수학점을 성적증명서 기준하여 기재
- ⑥ 학교교육 이수경험은 5개까지 추가 입력 가능합니다.

## 6. 학교교육 (선택 입력사항)

### [작성예시]

| 학교교육                           |       |      |      |      |      |      |      |     |     |      |                                    |                           |
|--------------------------------|-------|------|------|------|------|------|------|-----|-----|------|------------------------------------|---------------------------|
| 지원분야 '직무 능력단위'와 관련된 학교교육 이수경험? |       |      |      |      |      |      |      |     |     |      | 예 <input checked="" type="radio"/> | 아니요 <input type="radio"/> |
| 교육기관                           | 능력단위  | 교과목명 | 교육내용 | 고등학교 |      |      | 대학교  |     |     |      | 추가                                 |                           |
|                                |       |      |      | 내신등급 | 성취도  | 이수단위 | 취득학점 | 성적  | 만점  | 이수학점 |                                    |                           |
| ① 고등학교                         | 기업홍보  | 실용영어 | 영어회화 | 1    | 선택   | 3    | 선택   |     |     |      | 선택                                 | ×                         |
| ② 고등학교                         | 회계/감사 | 전산회계 | 전산회계 | 선택   | A(수) | 4이상  | 선택   |     |     |      | 선택                                 | ×                         |
| ③ 대학교                          | 기업홍보  | 홍보론  |      | 선택   | 선택   | 선택   | A+   |     |     |      | 3                                  | ×                         |
| ④ 대학교                          | 경영기획  | 경영학개 | 경영학에 | 선택   | 선택   | 선택   | 선택   | 4.3 | 4.5 |      | 3                                  | ×                         |

#### ① 고등학교 교육사항 입력 예시 (1)

- 내신등급이 있는 공통교과의 경우 1~9의 등급을 입력해주시고 이수단위를 입력합니다. 내신등급을 입력하시는 경우 성취도를 입력하실 필요가 없습니다.

#### ② 고등학교 교육사항 입력 예시 (2)

- 내신등급이 없는 전문교과의 경우 성취도와 이수단위를 입력합니다. 성취도를 입력하시는 경우 내신등급은 입력하실 필요가 없습니다.

#### ③ 대학교 교육사항 입력 예시 (1)

- 취득학점이 있는 과목의 경우 취득학점과 이수학점을 입력합니다. 취득학점을 입력하실 경우 성적과 만점을 입력하실 필요가 없습니다.

#### ④ 대학교 교육사항 입력 예시 (2)

- 취득학점이 없는 과목의 경우 성적과 만점을 입력하고 이수학점을 입력합니다. 성적과 만점을 입력하실 경우 취득학점은 입력하실 필요가 없습니다.

### 주의사항 !!

- 동일한 교과목의 경우 한 개의 교과목만 입력합니다.  
예) 고등학교 1학기 국어 과목 수강, 고등학교 2학기 국어 과목을 각각 수강한 경우 1 또는 2학기 중 한 개의 국어 교과목만 선택하여 입력합니다. 1·2학기 국어 과목을 중복하여 입력 할 수 없습니다.

# 7. 직업교육 (선택 입력사항)

## ◆ 작성요령

- 직업교육은 고용노동부에 등록된 직업훈련으로 2014. 1. 1 이후 NCS 훈련과정 코드가 부여된 교과목만 기재가 가능합니다(2018.9.28.까지 수료한 교육에 한함).
- NCS 훈련과정 코드가 부여되지 않은 직업교육은 입력하실 수 없습니다.
- 추후 서류증빙 단계에서 반드시 ① HRD-net 훈련이력 화면캡처, ② HRD-net 훈련과정정보 화면캡처, ③ 수료증 세 가지 증빙을 하나의 파일로 압축하여 제출합니다.  
※ 제출한 서류 중 적어도 한 개 서류에 NCS 코드 표기되어 있어야 함

## [작성예시]

직업교육

지원분야 '직무 능력단위'와 관련된 직업교육 이수경험? 예  아니요

- 직무설명서를 참고하여 직무 능력단위와 관련된 직업교육을 이수한 경험이 있다면 '예'를 선택해주시기 바랍니다.

직업교육

지원분야 '직무 능력단위'와 관련된 직업교육 이수경험? 예  아니요  ⑧

| ① 교육기관 | ② 능력단위 | ③ NCS코드  | ④ 교육과정명 | ⑤ 교육내용        | ⑥ 이수시간 | ⑦ 이수일      | 추가 |
|--------|--------|----------|---------|---------------|--------|------------|----|
| 00교육원  | 경영기획   | 02010101 | 기획안 작성  | 기획안 작성 이론 및 실 | 20 시간  | 2018-03-12 | ✕  |

- ① 교육기관: 이수한 교육의 교육기관 명을 입력
- ② 능력단위: 행정직 6급급 일반 '직무설명자료'를 참고하여 기재
- ③ NCS코드: 본인이 수강한 직업교육의 NCS코드를 기재
- ④ 교육과정명: 수강 교과목 명을 정확히 기재
- ⑤ 교육내용: 교과목의 내용 또는 학습목표 등을 간략히 기재
- ⑥ 이수시간: 1시간단위 기재(훈련이력 및 수료증에 기재된 시간 입력)
- ⑦ 이수일: 수료날짜 입력(2014.1.1. 이후부터 2018.9.28. 이전에 수료한 교육에 한함)
- ⑧ 추가 버튼을 클릭하여 최대 5개까지 기재 가능



## 8. 경력사항 (선택 입력사항)

### ◆ 작성요령

- 경력은 고용주와 근로계약을 맺고 최저임금 이상의 보수를 받은 경우를 의미합니다.
- ‘경력증명서’ 또는 ‘이에 준하는 증명서’ 발급이 가능한 이력을 최대 5개까지 입력 가능합니다.
  - ※ 제출가능서류 : 경력증명서(근로기준법 적용), 경력확인서, 재직자인 경우 재직증명서, 청년 인턴 경력의 경우 청년인턴 수료증으로 대체 가능함
- 경력사항 입력 시 최근 근무 이력 순으로 입력해야 합니다.
- 같은 기관에서 연속하여 근무한 경우 1건으로 기재(최종 근무 시점을 기준으로 근무부서, 담당직무, 직위/직급을 기재)하며, 연속되지 않은 경력은 여러 건으로 기재합니다.
- 추후 서류증빙 단계에서 경력증명서를 반드시 제출합니다.
- **의무복무기간의 군 경력은 ‘추가항목-병역사항’에 적고, 경력에 기입하지 않습니다.** 군 간부 경력은 공무원 경력으로 입력 가능합니다.

### [작성예시]

|             |          |      |      |       |                         |    |
|-------------|----------|------|------|-------|-------------------------|----|
| ① 경력구분      | ② 근무기관   | 근무부서 | 담당직무 | 직위/직급 | ③ 근무기간 (시작일~종료일)        | 추가 |
| 우리공단 근무경력 ▼ | 국민건강보험공단 | 기획부  | 일반행정 | 사원    | 2015-03-26 ~ 2016-04-16 | ×  |

- ① 경력구분: 선택 목록 중 해당 내역을 선택합니다.
- ② 경력증명서에 기재된 내역을 기준으로 근무기관, 근무부서, 담당직무, 직위/직급을 입력합니다.
- ③ 근무기간: 경력증명서를 기준으로 하여 근무 시작일과 종료일을 기재합니다.

| 경력구분  | 내용  |
|---|---|
| 우리공단 근무경력<br>우리공단 일산병원<br>우리공단 서울요양원<br>우리공단 고객센터<br>우리공단 청년인턴<br>우리공단 건강증진센터 | 해당 기관의 근무경력을 입력합니다.   |
| 공공기관  | ‘18년 기획재정부 기준 338개 기관에 한해 입력합니다. 기관 검색 목록에 없는 기관은 입력 불가합니다. |
| 사립학교 교직원  | ‘18년 교육부 기준 사립학교에 한해 입력합니다. 기관 검색 목록에 없는 기관은 입력이 불가합니다.     |
| 제1금융기관 은행권  | 제1금융기관 은행권에 해당하는 근무경력을 입력합니다. 기관 검색 목록에 없는 기관은 입력 불가합니다.    |
| 종합병원급 의료기관  | 종합병원급 의료기관 근무경력을 입력합니다. 기관 검색 목록에 없는 기관은 입력 불가합니다.          |
| 병의원   | 종합병원급 의료기관에서 검색되지 않는 의료기관의 근무경력을 입력합니다.                     |
| 공무원 및 지방공무원   | 군 간부 경력, 국립학교 교직원을 포함한 공무원 및 지방공무원 경력을 입력합니다.               |
| 기타 공공기관   | 공공기관에 검색되지 않는 기타 공공기관을 입력합니다.                               |
| 기타  | 그 외 일반 직장 등의 근무경력을 입력합니다.                                   |

## 8. 경력사항 (선택 입력사항)

### [예시 - 올바르게 입력한 사례]

| 경력구분      | 근무기관 | 근무부서 | 담당직무 | 직위/직급 | 근무기간 (시작일~종료일)          | 추가 |
|-----------|------|------|------|-------|-------------------------|----|
| 기타 공공기관 ▼ | A공단  | 기획부  | 행정직  | 사원    | 2015-03-26 ~ 2016-04-16 | ×  |
| 기타 공공기관 ▼ | B공단  | 총무팀  | 장부관리 | 인턴    | 2014-03-10 ~ 2014-03-26 | ×  |
| 기타 공공기관 ▼ | C공단  | 인사팀  | 문서처리 | 인턴    | 2009-03-10 ~ 2010-03-10 | ×  |

- 최근 이력순으로 입력 하였음(최근 이력이 최상단)
- 동일한 기관에서 근무한 내역이나 근무기간이 겹치지 않도록 입력하였음

### [예시 - 올바르게 않게 입력한 경우]

| 경력구분      | 근무기관 | 근무부서 | 담당직무 | 직위/직급 | 근무기간 (시작일~종료일)          | 추가 |
|-----------|------|------|------|-------|-------------------------|----|
| 기타 공공기관 ▼ | A공단  | 기획부  | 행정직  | 사원    | 2015-03-26 ~ 2016-04-16 | ×  |
| 기타 공공기관 ▼ | A공단  | 총무팀  | 장부관리 | 인턴    | 2014-03-13 ~ 2016-11-27 | ×  |
| 기타 공공기관 ▼ | A공단  | 인사팀  | 문서처리 | 인턴    | 2014-03-10 ~ 2014-03-26 | ×  |

- 동일한 기관에서 근무한 내역을 근무기간이 겹치도록 입력하였음

## 주의사항 !!

- 경력증명서 증명서류 발급 유효기간 : 2017. 09. 28. ~ 2018. 09. 28.
- 경력증명서는 유효기간이 지나면 문서번호를 통한 진위여부 확인이 불가하여 유효기간을 반드시 지켜야 합니다.
- 경력증명 서류는 근무기관, 근무기간, 회사 직인이 확인 가능한 경력증명서 또는 이에 준하는 서류에 한해 인정하며, 이 외 서류는 인정되지 않습니다.
- **국민건강보험공단 경력이라 할지라도 관련 경력증명서를 꼭 제출하셔야 합니다.**
- **프리랜서, 직장체험, 근로장학생, 봉사활동, 실습, 재능기부 등의 경우 금전적 보수를 받았다 할지라도 경험사항에 기재해야 합니다.**
- 사업장의 폐업 또는 파산으로 경력증명서 발급이 불가한 경우 아래 서류를 제출하셔야 합니다.
  - 제출서류 : 건강보험자격득실확인서(유효기간 : 2018. 3. 28. ~ 2018. 09. 28.), 소득금액증명원(근로자용), 국세청홈택스 사업자등록상태조회 화면 캡처본
    - 소득금액증명서에 사업자등록 번호가 나와 있어야 함
  - 추후 폐업사실은 공단 내에서 진위여부 확인 예정이며, 진위여부 확인 결과 폐업사실이 거짓일 경우 불인정

## 9. 경험사항 (선택 입력사항)

### ◆ 작성요령

- 경험은 직무설명자료에 기술된 능력단위와 관련된 다양한 경험활동을 최대 5개 까지 입력 가능합니다.  
예) 산학, 팀과제, 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 재능기부, 조직리더 등
- 경험사항은 별도의 증명서류 제출이 불필요합니다.
- 경력증명서 발급이 어려운 경력사항의 경우 능력단위와 관련된 활동이라면 경험사항에 기재하실 수 있습니다.
- 경험사항 입력 시 최근 활동 이력 순으로 입력해야 합니다.
- 동일 활동기관 내역을 활동 내용이 달라 중복기재할 경우 **반드시 활동기간이 중복되지 않도록 기재**해야 합니다.
- 경력에 기재한 업무적인 경험을 중복 기재하지 않도록** 하며 업무 외적인 경험은 기재 가능합니다.

### [작성예시]

| ① 경험구분 | ② 활동기관명              | 활동기간  | ③ 활동빈도   |   | 본인역할                 | 주요활동내용               | 추가 |
|--------|----------------------|---|--|---|----------------------|----------------------|----|
|        |                      |   | 활동주기   | 1회당 활동시간  |                      |                      |    |
| 경영기획 ▾ | <input type="text"/> | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> | <input type="text"/> 회 / <input type="text"/> 개월 | <input type="text"/> 시간 / <input type="text"/> 회당 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | ×  |

① 경험구분 : 행정직 6급급 일반 '직무설명자료' 능력단위를 참고하여 기재

② 활동기관명, 활동기간, 본인역할, 주요 활동내용을 간략히 기입합니다.

- 활동기관명 입력시 기관명의 입력단위는 세부 단위로 입력해주시기 바랍니다.

- 단, 블라인드 채용에 따라 학교명이 노출되지 않도록 입력해주시기 바랍니다.

예) '○○고등학교 A 영어동아리' 활동사항 입력 시 활동기관명을 '고등학교 영어동아리'로 입력

③ 활동빈도: 1개월 당 활동 횟수 및 1회 당 활동시간을 기입합니다.

## 9. 경험사항 (선택 입력사항)

### [예시 - 올바르게 입력한 사례]

| 경험구분 | 활동기관명   | 활동기간                       | 활동빈도          |               | 본인역할   | 주요활동내용          | 추가 |
|------|---------|----------------------------|---------------|---------------|--------|-----------------|----|
|      |         |                            | 활동주기          | 1회당 활동시간      |        |                 |    |
| 총무   | 고등학교 영어 | 2016-09-01 ~<br>2018-03-13 | 2 회 /<br>1 개월 | 3 시간 /<br>1회당 | 동아리 총무 | 동아리운영 위한 총무 수행  | ×  |
| 기업홍보 | 대학 동아리  | 2016-03-03 ~<br>2016-08-05 | 4 회 /<br>1 개월 | 4 시간 /<br>1회당 | 팀 리더   | 마케팅 공모전 참여, 마케팅 | ×  |

- 최근 이력순으로 입력 하였음(최근 이력이 최상단)
- 활동기관명을 세부적으로 입력 하였으며, 학교명이 노출되지 않음

### [예시 - 올바르게 입력한 사례]

경험사항 [작성요령](#)

| 경험구분 | 활동기관명 | 활동기간                       | 활동빈도           |               | 본인역할   | 주요활동내용          | 추가 |
|------|-------|----------------------------|----------------|---------------|--------|-----------------|----|
|      |       |                            | 활동주기           | 1회당 활동시간      |        |                 |    |
| 총무   | OO대학교 | 2015-09-01 ~<br>2016-03-31 | 8 회 /<br>1 개월  | 2 시간 /<br>1회당 | 동아리 총무 | 동아리 운영을 위한 총무 임 | ×  |
| 기업홍보 | OO대학교 | 2016-04-01 ~<br>2016-06-30 | 4 회 /<br>1 개월  | 3 시간 /<br>1회당 | 모임 회장  | 마케팅 공모전 참여, 마케팅 | ×  |
| 통계조사 | △△연구회 | 2017-03-01 ~<br>2017-10-31 | 1 회 /<br>2 개월  | 4 시간 /<br>1회당 | 연구원    | 고객 DB 관리 및 분석   | ×  |
| 고객관리 | △△연구회 | 2017-06-01 ~<br>2018-02-28 | 20 회 /<br>1 개월 | 2 시간 /<br>1회당 | 연구원    | 고객 니즈 파악 및 응대   | ×  |

- ① 활동기관 단위 명이 너무 포괄적이며, 학교명이 노출됨
  - 위 사항의 경우 동아리 활동은 동아리명, 소모임의 경우는 모임 명칭을 입력  
예) OO대학교 -> 대학교 마케팅동아리
- ② 동일한 활동기관에서의 활동내용을 세분화 하여 기재하였으나 활동 기간이 중복됨
  - 위 사항의 경우 고객관리나 통계조사 중 하나의 항목을 택일 하여 입력해야 함

# 10. 경험 및 경력기술서 (선택 입력사항)

## ◆ 작성요령

- **복사 및 붙여넣기 기능은 사용하지할 수 없으니 유의하시기 바랍니다.**
- 지원서에 기술한 업무 경력 및 실적 등 경력사항이나 기타 경험 및 활동에 대하여 상세히 작성해 주시기 바랍니다.
- 경력사항의 경우, 채용분야의 직무와 관련하여 기업 또는 조직에서 실제로 수행한 업무에 관하여 작성해 주십시오.
- 경험 및 활동의 경우 산학, 팀 프로젝트, 연구, 동아리/동호회, 재능기부 등 지원분야와 관련하여 쌓은 경험에 관하여 작성해 주십시오.

## [작성예시]

지원서에 기술한 경험 및 경력사항에 대하여 본인이수행한 업무 또는 활동 결과를 구체적으로 기술해주시기 바랍니다.

현재 0 Bytes / 2000 Bytes 이내

^  
v

- 지원서에 기술한 경력사항이나 경험 및 활동에 대해서 당시의 상황, 행동, 결과, 성과 등을 토대로 상세히 기술해주시기 바랍니다. 글자는 2000Byte 이내입니다.  
※ **작성 시 직·간접적으로 학교명, 나이, 성별, 출신지, 가족관계 등 인적사항이 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.**

## 주의사항 !!

- 경험 및 경력기술서 작성 및 수정이 잘 안될 경우
  - 워드나 한글파일에서 복사해서 붙이거나 특수문자 등의 사용으로 입사지원하기 버튼 클릭 시 경고창이 뜰 수 있으므로 자기소개서 상의 특수문자를 지우고 재시도합니다.
  - 경력 및 경험기술서 작성 후 확인 페이지에서 특정 한 줄이 보이지 않을 경우는 ‘<a’ 기호 다음에 영어나 숫자를 기입한 경우가 아닌지 확인합니다.  
웹 상에서 a 등은 html 태그로 인식하게 되어 보이지 않을 수도 있으므로, ‘<’ 다음에 한 칸 정도 띄어쓰기 후 확인합니다.

# 11. 자기소개서 (필수 입력사항)

## ◆ 작성요령

- **복사 및 붙여넣기 기능은 사용하지할 수 없으니 유의하시기 바랍니다.**
- 지원 분야와 관련된 업무 경력 및 실적 등 경력사항이나 기타 경험 및 활동에 대하여 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- 경력사항의 경우, 채용분야의 직무와 관련하여 기업 또는 조직에서 실제로 수행한 업무에 관하여 작성해 주십시오.
- 경험 및 활동의 경우 산학, 팀 프로젝트, 연구, 동아리/동호회, 재능기부 등 지원분야와 관련하여 쌓은 경험에 관하여 작성해 주십시오

## [작성예시]

\* 자신과 다른 의견을 가진 이에 대하여 반대되는 입장을 전하기 위해 정중히 대화에 임했던 경험이 있습니까? 당시 대화의 쟁점에 대하여 간략히 기술하고, 본인의 의사소통 방식을 중심으로 구체적으로 기술해주시기 바랍니다.

현재 0 Bytes / 1000 Bytes 이내

- 자기소개서 문항에서 요구하는 내용을 본인의 경험을 토대로 상세히 기술해주시기 바랍니다.
  - 자기소개서 문항은 4개이며 글자 수는 1000Byte 이내입니다.
- ※ **작성 시 직·간접적으로 학교명, 나이, 성별, 출신지, 가족관계 등 인적사항이 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.**

## 주의사항 !!

- 자기소개서 작성 및 수정이 잘 안될 경우
  - 워드나 한글파일에서 복사해서 붙이거나 특수문자 등의 사용으로 입사지원하기 버튼 클릭 시 경고창이 뜰 수 있으므로 자기소개서 상의 특수문자를 지우고 재시도합니다.
  - 자기소개서 작성 후 확인 페이지에서 특정 한 줄이 보이지 않을 경우는 ‘<a’ 기호 다음에 영어나 숫자를 기입한 경우가 아닌지 확인합니다.  
웹 상에서 a 등은 html 태그로 인식하게 되어 보이지 않을 수도 있으므로, ‘<’ 다음에 한 칸 정도 띄어쓰기 후 확인합니다.

**Q1. 입사지원이 정상적으로 접수되었는지 알고 싶습니다.**

A1. 채용 홈페이지의 “채용정보 - 입사지원 확인 및 수정” 메뉴에서 본인의 입사지원 정상 접수 여부를 확인하실 수 있습니다. 입사지원서 접수 마감 이후에는 입사지원서 확인이 불가합니다. 입사지원서 임시저장 후 ‘입사지원서 수정’ 에서 최종지원을 해야 최종제출이 완료되므로 주의하시기 바랍니다.

**Q2. 입사지원서 내용을 수정하고 싶습니다.**

A2. 채용 홈페이지의 “채용정보 - 입사지원 확인 및 수정” 메뉴에서 수정할 수 있습니다. 입사지원서 접수 마감 이후에는 입사지원서 수정이 불가하며, 최종지원을 하신 경우에는 마감 전에도 수정이 불가하므로 유의하시기 바랍니다.

**Q3. 입사지원을 취소하고 싶어요.**

A3. 최종지원 후에는 수정 또는 삭제가 불가합니다. 지원하실 때 신중을 기하여 지원해 주시기 바랍니다. 임시저장 상태에서 지원분야 변경 등 부득이하게 입사지원을 취소하고 싶을 경우에는 채용 홈페이지 질문하기 게시판에 “(입사지원 취소)\_수험번호\_성명”의 제목으로 입사지원 취소 요청해주시면, 본인확인 절차를 거쳐 삭제해드리도록 하겠습니다.

**Q4. E-mail 이 도착하지 않습니다.**

A4. 입사지원 확인 메일 및 채용관련 안내 메일의 수신이 원활하지 않은 경우는 수신자의 메일 주소가 잘못되었거나 스팸으로 걸러지는 경우 혹은 수신자의 메일 박스가 가득 차서 수신되지 않을 수 있으니 해당 메일 설정 변경 부탁드립니다.

**Q5. 증빙서류는 언제 어떻게 제출해야 하는지 궁금합니다.**

A5. 증빙서류 제출은 면접전형 응시 이후에 입사지원서 작성 홈페이지에서 제출합니다. 면접전형 응시자들은 이 기간에 직접 해당하는 항목에 서류를 업로드하여 제출해야 하며, 서류를 제출하지 않을 경우 최종합격자에서 제외됩니다.

서류 제출 일정과 별도로 각 서류들의 발급 유효기간은 공고마감일(2018.09.28)이므로 사전에 준비할 수 있도록 유의하시기 바랍니다.

또한, 증빙서류는 입사지원서 입력사항과 동일해야 하며, 상이할 시 부정행위(허위기자재)로 처리되어 불이익이 발생할 수 있으니 입사지원서 작성 시 신중을 기해주시기 바랍니다.

**Q6. 제출서류 발급 유효기간이 궁금합니다.**

A6. 증빙서류의 유효기간은 아래와 같습니다. 유효기간을 명시한 이유는 자격 등의 변동가능성 및 추후 증빙서류 발급 불가에 따른 불이익(증빙서류 미 증빙시는 허위기재로 인한 부정행위자로 간주)을 예방하기 위한 것이오니, 반드시 입사지원서 제출 전 증빙서류를 모두 발급받아 지원 자격 및 평가 항목에 해당하는 지를 확인하여야 합니다.

| 제출 서류  | 발급 유효기간   | 제출 대상  |
|--|---|--|
| 최종학력 졸업(예정) 증명서                                  | 기한 없음   | <ul style="list-style-type: none"> <li>최종학력 소재지 기준 지원자</li> <li>강원지역인재</li> </ul>                      |
| 장애인증명서<br>청년인턴 수료증<br>우대자격증<br>성적증명서<br>직업교육 수료증 | 기한 없음   | <ul style="list-style-type: none"> <li>해당자에 한함</li> </ul>  |
| 기초생활수급자 증명서<br>재직증명서                             | 2018.8.28 ~ 2018.9.28.<br>이내<br>(마감일 기준 1개월 이내) | <ul style="list-style-type: none"> <li>해당자에 한함</li> </ul>  |
| 주민등록초본<br>(주소변동이력, 병역사항,<br>개명사항 포함)             | 2018.6.28 ~ 2018.9.28.<br>이내<br>(마감일 기준 3개월 이내) | <ul style="list-style-type: none"> <li>주소지 기준 지원자</li> <li>군필자</li> <li>개명자</li> <li>청년 해당자</li> </ul> |
| 건강보험자격득실확인서<br>소득금액증명서(근로소득자용)                   | 2018.3.28 ~ 2018.9.28<br>이내<br>(마감일 기준 6개월 이내)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>해당자에 한함</li> </ul>  |
| 국민건강보험공단 경력증명서                                   | 2017.9.28 ~ 2018.9.28.<br>이내<br>(마감일 기준 1년 이내)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>경력기준 지원자</li> </ul>   |
| 취업지원대상자 증명서<br>(제출처 국민건강보험공단으로 발급)<br>경력증명서      | 2017.9.28 ~ 2018.9.28.<br>이내<br>(마감일 기준 1년 이내)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>해당자에 한함</li> </ul>  |
| 공인어학시험 성적표                                       | 2016.9.28 ~ 2018.9.28.<br>이내<br>(마감일 기준 2년 이내)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>어학기준 지원자</li> </ul>   |

**Q7. 자격증 취득확인서는 증빙서류로 가능한지 궁금합니다.**

A7. 마감일 기준, 자격증 취득 완료된 대상자는 취득확인서(자격 및 면허 번호가 기재되어 있어야 함)로 갈음 가능합니다. 단, 마감일 현재 자격 및 면허 취득예정자는 기입 및 제출이 불가합니다. 자격 및 면허번호가 기재되어 있지 않은 합격확인서는 제출이 불가하니 다시 한 번 유의해 주시기 바랍니다.

**Q8. 최종학력의 기준은 무엇인가요?**

A8. 최종학력은 가장 고위 학력을 의미합니다. 예를 들어 부산지역 4년제 대학교 졸업 이후 서울소재 2년제 대학교를 최근 졸업하셨다면 최종학력은 부산소재 4년제 대학입니다. 이에 학력기준으로 지원하실 경우 부산지역본부로 지원 가능합니다.

**Q9. 방송통신대학교의 최종학력을 지원가능지역 소재 '학력소지자'로 불인정하는 이유는 뭔가요?**

A9. 방송통신대학교는 온·오프라인 교육을 병행하는 교육기관이지만, 대부분의 교육이 온라인을 활용하고, 소속 지역대학 변경이 가능합니다. 따라서 지원가능지역 선택 시에는 최종학력 취득 전 학력의 지역으로만 지원이 가능합니다.

**Q10. 인적사항 기입주소 소재지와 지원자격 기입주소 소재지가 다른데 불이익이 있나요?**

A10. 인적사항에는 현재 거주하고 계신 주소 소재지를 입력해주시기 바라며, 지원자격에는 지원하실 지역본부와 관련 있는 지역에 현재 거주하지 않더라도 누적 3년 이상 거주하였음을 증명할 수 있는 내역을 기재하시면 됩니다. 때문에 인적사항 기입 주소 소재지와 지원자격 기입 주소 소재지가 다르므로써 발생하는 불이익은 없습니다.

**Q11. NCS코드가 부여된 직업훈련과정이나 자비로 교육받아 HRD-net 직업훈련이력에 검색되지 않은 경우 서류 제출 방법이 궁금합니다.**

A11. NCS코드가 부여된 직업훈련과정이지만 자비로 교육을 받아 직업훈련 이력에 검색되지 않고 훈련과정정보(인쇄본)를 제출할 수 없는 경우 아래 방법을 참고하여 훈련과정정보를 제출바랍니다.

1. 수료증을 제출해주시기 바랍니다.

2. 훈련과정정보(인쇄본)을 제출해주시기 바랍니다.

- 훈련과정정보는 HRD-net에서 교과목 검색을 통해 인쇄가 가능합니다.

- 훈련과정정보에 대한 양식은 입사지원서 가이드 직업교육 파트 참고 부탁드립니다.

NCS코드와 훈련과정명, 훈련기관이 반드시 확인 가능해야 합니다. 또한 이 경우 수료증이나 훈련과정정보에 NCS코드가 기재되어 있지 않다면 인정 불가합니다.

**Q12. 재직자인 경우 종료일 기재 방법이 궁금합니다.**

A12. 재직자가 경력사항을 기재하실 경우 경력 종료일을 모집공고 마감일인 9월 28일로 기재해 주시면 됩니다.

**Q13. 첨부파일이 2개 이상인 경우는 어떻게 해야 하나요?**

A13. 첨부파일이 2개 이상인 경우에는 Zip 파일로 압축하여 업로드 해주시기 바랍니다.

**Q14. 비밀번호 분실 시 어떻게 해야 하나요?**

A14. 비밀번호 찾기를 통해 지원 이메일 주소와 성명을 입력하시면, 해당 이메일로 비밀번호를 알려드리오나, 이메일 주소 분실 시 질문하기를 통해 이메일주소 확인을 요청하셔야 합니다.

[이메일 분실 및 비밀번호 찾기 지원 업무시간]

- 평일 및 마감일 : 18시 이전 문의건 까지(마감일이 주말 또는 공휴일일 경우 전일 18시까지)

- 주말 및 공휴일 : 접수내역에 한해 휴일 다음날 오전 지원