개방형 직위 원서접수 사용자 매뉴얼

2015. 4



1. 나라일터(http://www.gojobs.go.kr/) 메인화면



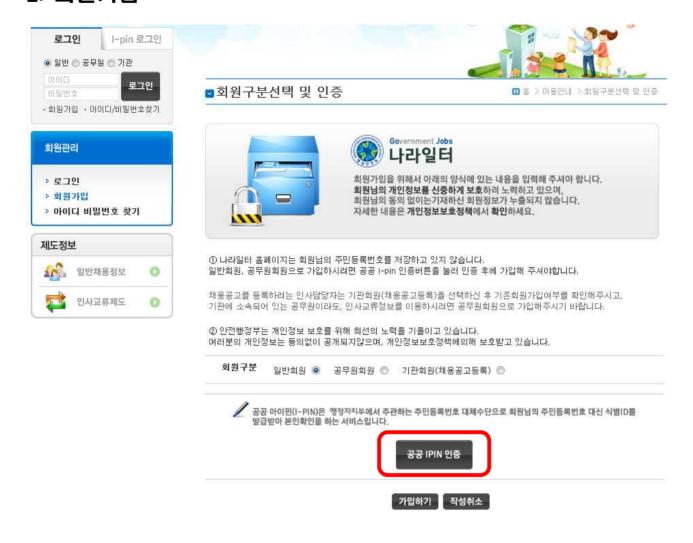
가. 나라일터 기존 가입자

로그인 → "중앙선발시험위원회 > 채용정보 > 선발공고(개방형직위)"

나. 나라일터 미 가입자

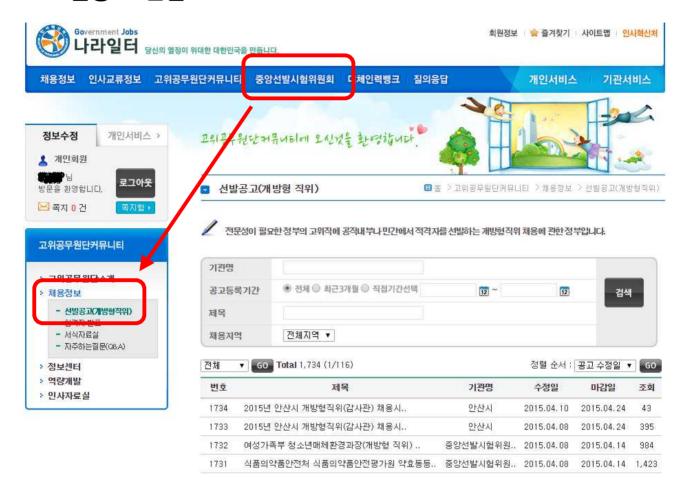
회원가입 → 로그인 → "중앙선발시험위원회 > 채용정보 > 선발공고(개방 형직위)"

2. 회원가입



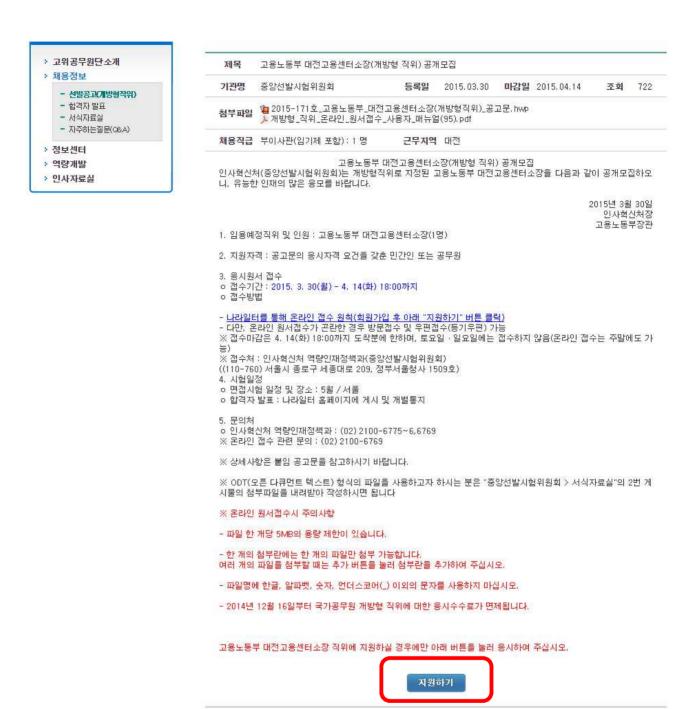
- 가. 나라일터는 주민등록번호 대신 공공I-PIN을 이용하여 가입
- 나. 나라일터 가입 시 필수사항인 공공I-PIN 인증은 실명확인을 위한 중간절차로, 공공I-PIN 인증 후 가입절차가 필요

3. 모집공고 열람



가. "중앙선발시험위원회 > 채용정보 > 선발공고(개방형직위)"에서 진행중인 개 방형 직위의 공고를 열람

4. 지원하기



가. 공고문 하단에 있는 "지원하기" 버튼을 눌러 응시원서 접수를 시작

목록

(3 ()

5. 원서 작성요령



● 원서접수시 유의사항

- 접수기간 동안에는 기재사항을 수정할 수 있지만, 접수기간 마감 이후에는 수정 할 수 없습니다.
- 용시원서 등록용 사진파일(JPG) 규격: 크기 3.5cm x 4.5cm (140 x 180pixel) 기준, 파일용량 100Kb ytes 미만

● 응시결격사유 만내

- 국가공무원법 제33조의 결격사유 해당자 상세보기 🔻
- 공무원임용시험령 등 관계법령에 의해 응시자격을 정지 당한 자
- 결격사유 적용 기준일
- * 최종시험(면접시험) 시행 예정일 현재 기준으로 판단

응시원서 작성

가. 원서접수시 유의사항 등을 읽고 "응시원서 작성" 버튼을 누름







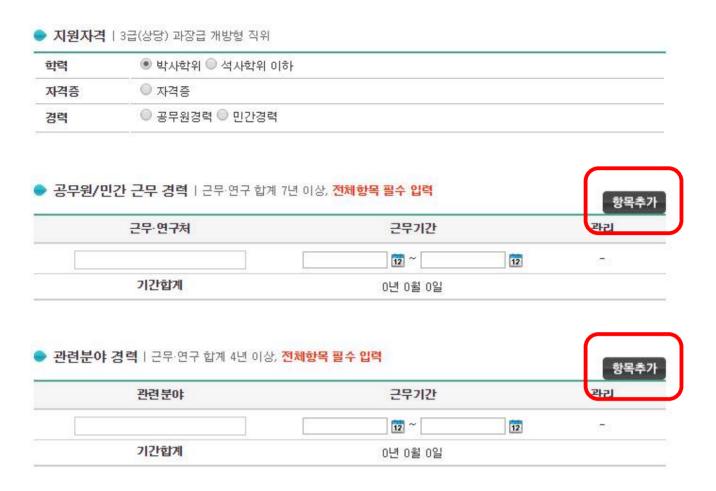
개인정보 | 모든항목이 필수 입력 사항입니다.

	성명	남성 ▼		
	생년윌일	1965 ▼ 03 ▼ 25▼		
	연락처			
사진은 필수 입력 사항 입니다.	핸드폰			
	이메일			
사진등록		복수국적여부 (국적1 : 복수국적자의 경우 반드시 체크하여	국적2 : 야 한.	

유형선택 | 임용자격요건을 선택합니다.

응시 유형선택	3급(상당) 과장급 개방형 직위			
응시 기관	고용노동부	응시 직위	대전고용센터소장	
임용자격 요건	●경력요건 ○ 실적요건 □ 특별요건 추가입력			

- 선택한 경력요건(학력/자격증/경력) 또는 실적요건에 해당하는 내용은 반드시 기입하여야 함. (미기입시 접수 불가)
- 복수의 자격요건을 만족하는 경우에도 하나의 자격요건을 지정하여 응시하여야 함.
- '특별요건 추가입력'은 공고문을 확인한 후 '특별요건'이 명시된 경우에만 선택함.
- 경력요건 중 근무·연구 경력 계산, 학위 소지 여부 계산은 우선 응시원서 접수 마감일을 기준으로 삼음. 단, 접수 마감일을 기준으로 계산한 결과 경력이 부족하거나 학위 소지 요건에 미충족한 경우에는 최종(면접시험) 시행일을 기준으로 삼음.
- 허위 사실을 기재하여 결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 당해 합격결정을 취소하고 응시자격을 정지 함.
- 나. 모든 항목이 필수 입력 사항임
- 다. 성명은 회원가입 시의 정보가 자동으로 입력됨
- 라. 국적사항은 복수국적자의 경우만 복수국적여부를 반드시 체크하고 국적을 기입
- 마. 유형선택 항목을 확인하고, 응시자 본인이 지원하고자 하는 직위가 맞는지 확인 후 임용자격 요건을 선택



- 바. 지원자격 요건(학력, 자격증, 경력 중 택일)을 선택함에 따라 입력해야 하는 항목이 달라짐
- 사. 항목에 따라 근무기간, 기관, 직위, 취득일, 자격증번호 등을 빠짐없이 입력 항목추가 버튼을 눌러 입력란을 추가 가능
- 아. 서류전형에서 해당 사항을 반드시 증명하여야 함
- 자. 합산된 경력 기간을 반드시 확인
- 차. 학위취득(예정)자의 경우, 면접 최종일 기준으로 학위를 취득하여야 함
- 카. 자격증취득(예정)자의 경우, 면접 최종일 기준으로 자격증을 취득하여야 함

구분	첨부내용	첨부파일	등기발송 <mark>여부</mark>	관리
이력서*		파일 선택 선택된 파일 없음	æ	÷
기소개서·직무수행계 획서*		파일 선택 선택된 파일 없음	類	70
성과관리카드 또는 업무추진실적 (최근 3년)*		파일 선택 선택된 파일 없음	π	+
추가 첨부파일 1		파일 선택 선택된 파일 없음	■ 등기발송	삭제

- 타. 각종 필수 첨부파일의 내용을 확인하고 첨부버튼을 눌러 첨부
- 파. 첨부파일은 파일 한 개당 5MB를 초과하면 업로드 불가
- 하. 파일명에 알파벳, 숫자, 한글, 언더스코어[_], 괄호[()] 이외의 문자 사용 불가
- 거. 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서는 해당 공고문 파일 후반부에 있는 양식을 사용하거나 같은 형식으로 만들어 사용
- 너. 필요한 경우 "항목추가" 버튼과 "삭제" 버튼을 이용하여 첨부서류를 추가하 거나 삭제할 수 있음
 - ※ 한 줄에 한 개의 파일만 첨부 가능
- 더. 필요한 경우 첨부내용에 서류 이름을 기재 후 "등기발송"에 체크하고 해당 서류는 등기로 보낼 수 있음

● 개인정보 처리 동의 □ 개인정보의 수집 및 이용 목적 - 원서접수 시 입력되는 응시자의 개인정보는 개방형직위 선발시험 업무의 수행을 위해서 수집 이용됩니다. □ 개인정보 처리 근거 - 공무원임용시험령 제 34조, 개인정보보호법 제 15조, 17조. □ 수집하는 개인정보 항목 - 필수항목(공통): 성명, 성별, 생년월일, 연락처, 핸드폰, 이메일, 주소, 국적사항, 응시유형, 응시기관, 응시직위, 임용자격 요건, 지원자격, 관련분야 경력(관련분야, 근무기간), 첨부파일(이력서, 자기소개서/

응시원서 제출

러. 모든 항목을 입력하고 개인정보 처리 동의 후 "응시원서 제출" 버튼을 눌러 응시원서 작성을 완료

6. 응시표 출력



	고위공무원단 개방형 직위 응시표	E
응시번호	15	
응시직위	[고용노동부] 대전고용센터소장	
성 명		
생년월일	1965년 03 월 25 일	
접 수 일	2015년 04월 10일	

- 서류전형 합격자는 면접시험 참가시 응시표를 지참하시기 바랍니다.
- 응시표를 분실하였을 때는 개인서비스 > 개방형직위 응시현황에서 출력이 가능합니다.

응시표 출력

가. 응시표는 면접전형시 필요하므로 출력하여 보관

7. 응시원서 수정 및 응시표 재인쇄



가. "개인서비스 > 고위공무원단 > 개방형직위 응시현황"에서 수정 및 응시표 인쇄가 가능