

Contents



회원가입

회원가입	3p
지원자 계정등록	4p
로그인, 로그아웃	6p
ID 찾기, 임시 비밀번호 발급	6p
지원자 정보 변경	9p



지원서작성

지원분야 / 직무선택	11p
지원서 작성	12p
임시저장	21p



검토 및 결과확인

지원서 검토, 지원서 제출	23p
지원결과 확인	24p
파견자 선발	25p



회원가입

- 회원가입
- 지원자 계정등록
- 로그인
- 로그아웃
- 임시비밀번호 발급
- 지원자 정보 변경

1. 회원가입

로그인

ID

PW

로그인

ID찾기/임시비밀번호 발급 >

신규지원자 등록 >



로그아웃
회원가입
로그인

WFK 해외파견사업
약관동의
지원자 개칭
지원 분야
지원서 작성
지원서 검토
지원결과 확인

파견자 모집 지원 약관

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 모집의 약관동의 입니다.

개인정보 처리방침

정보통신산업진흥원은 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 월드프렌즈 NIPA자문단 개인정보 처리방침을 수립 공개합니다.

정보통신산업진흥원이 취급하는 모든 개인정보는 개인정보 보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하여 수집·보유·처리되고 있습니다.

1. 개인정보의 수집 및 이용

- 개인정보의 수집 이용 목적
 - 월드프렌즈 NIPA자문단 모집신청 진행
 - 자문단원 및 귀국자문단원 지원 및 관리
 - 해외봉사단 대상 만족도 조사

약관을 충분히 이해하였으며 동의 합니다.

개인정보 이용 및 수집 동의

정보통신산업진흥원이 취급하는 모든 개인정보는 개인정보 보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하여 수집·보유·처리되고 있습니다.

월드프렌즈 NIPA자문단 지원자께서는 아래의 안내된 내용을 상세히 읽어보신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의 (필수)

월드프렌즈 NIPA자문단 활동과 관련하여, 본인은 아래의 내용을 숙지하였으며, 이에 따라 본인의 개인정보를 본 웹이 수집 및 이용하는 것에 대해 동의합니다.

- 개인정보의 수집 이용 목적
 - 월드프렌즈 NIPA자문단 모집신청 진행

위 개인정보 처리방침에 동의 합니다.

약관동의하기

i 경고!

모든 약관에 동의하셔야 합니다.

Close(esc key press)

◆ 신규회원가입 및 약관동의

- 접속 주소는 아래와 같습니다.
<https://senior.nipa.kr/receipt>
- 1. '신규지원자 등록' 버튼을 클릭하여 지원자 가입절차를 진행합니다.
※ 과거에 지원한 내역이 존재하는 경우 과거 지원 시 등록하였던, E-mail 주소 및 비밀번호로 로그인합니다.
※ 로그인 E-mail 주소 및 비밀번호는 ID찾기 및 임시비밀번호 발급을 통해 확인할 수 있습니다.
- 2. 파견자 모집 지원 약관을 충분히 검토 해주시고 동의하시면 모두 약관 동의 체크해주세요.
※ 현재 지원자 약관은 지원자로서 및 파견자로서 필요한 사항이며, 모두 필수 동의 항목입니다.
- 3. '약관동의하기' 버튼을 클릭 하면 지원자 계정 정보 입력 화면으로 전환됩니다.
※ 약관 미동의 시 경고 화면이 안내됩니다.

2. 지원자 계정 등록(1)

로그인 | ID찾기 및 임시비밀번호 발급

약관 동의 **지원자 계정** 지원 분야 지원서 작성 지원서 검토 지원결과 확인

지원자 계정

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 모집의 지원자 로그인 계정을 등록합니다.

1. **여권용 사진을 첨부하세요.** (사진첨부하기)

2. **중복확인** 버튼을 클릭하여 사용가능 여부를 확인합니다.

3. **비밀번호** 재입력 오류 경고

4. **한글 성명** 입력 후 키보드의 '한자'키를 눌러 한자를 입력합니다.

*E-mail(ID)	로그인 ID용 이메일	중복확인	
*비밀번호		*재입력	
*한글 성명		*한자 성명	
*영문 성명	*성 영문 성을 입력하세요.	*이름	영문 이름을 입력하세요.
*생년월일	주민등록상 생년월일	*성별	<input checked="" type="radio"/> 남성 <input type="radio"/> 여성
*휴대전화	010-0000-0000	*연락처	02-000-0000

계정 생성

※ E-mail 중복확인 오류 경고

※ 비밀번호 재입력 오류 경고

× 경고!
이미 사용중인 ID입니다.

Close(esc key press)

× 경고
입력하신 비밀번호와 다릅니다.

Close(esc key press)

◆ 지원자 계정정보 입력

- 여권용 사진을 스캔하여 사진을 첨부합니다.
※ 핸드폰 사진 등은 불가하며 반드시 여권 제출용 사진이어야 합니다.
- 신규사용자는 로그인 시 ID로 사용할 E-Mail 주소를 입력 후 '중복확인' 버튼을 클릭 하여 사용가능 여부를 확인합니다.
※ 실제 이메일 수신이 가능해야 하며, 해외에서도 이용이 가능해야 합니다.
※ gmail의 경우 저희 측에서 발송하는 메일이 스팸처리되기에, 가급적 기재를 지양합니다. 또는 gmail에 로그인 하시어 스팸 해제 처리를 하십시오.(28,29 페이지에 스팸 해제 안내 드립니다)
※ 소속회사의 이메일이 아닌 개인 이메일 주소여야 합니다.
※ 중복확인 결과 사용불가로 처리된다면, 이미 지원자로 등록된 이메일인 경우입니다. 과거 지원내역이 있는 것으로 판단됨으로 임시 비밀번호 찾기를 하여 로그인 하십시오.
- 비밀번호는 영문 대소문자, 숫자 및 특수문자를 조합하여 6문자 이상 최대 20문자로 입력합니다.
※ 사용 가능 한 특수문자는 키보드에서 입력 가능한 문자이며 한자키를 사용하여 입력하는 문자는 사용 불가능합니다.
※ 사용 불가능 특수문자 : [] { } ' 그 외 한글 자음으로 한자키를 사용하여 검색하는 문자
※ 사용 가능 특수문자 : < > , / ? : ; ' w " + = | ` ~ ! @ # \$ % & * () _ - | w
- 한글 성명을 입력 후 키보드의 '한자'키를 눌러 한자를 입력합니다.
※ 한자성명이 없는 경우 한글성명을 입력합니다.

2. 지원자 계정등록(2)

WFK 월드프렌즈NIPA자문단 해외파견사업

약관 동의 **지원자 계정** 지원 분야 지원서 작성 지원서 검토 지원결과 확인

지원자 계정

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 모집의 지원자 로그인 계정을 등록합니다.



*여권용 사진을 첨부하세요.
사진첨부하기

*E-mail(ID)	로그인 ID용 이메일			중복확인
*비밀번호		*재입력		
*한글 성명		*한자 성명		
*영문 성명	*성 영문 성을 입력하세요.		*이름 영문 이름을 입력하세요.	
*생년월일	*주민등록상 생년월일		*성별	<input type="radio"/> 남성 <input type="radio"/> 여성
*휴대전화	010-0000-0000	*연락처	02-000-0000	

8 계정 생성

9 지원자 사진이 필요합니다.



여권용 사진을 첨부하세요.
사진첨부하기

E-mail(ID)	로그인 ID용 이메일			중복확인
이메일을 로그인용 ID로 입력해 주세요.				
비밀번호		재입력		
*신규 비밀번호를 입력하세요.		*신규 비밀번호를 한번더 입력하세요.		
한글 성명		한자 성명		*한글 성명이 필요 합니다. 한자 성명이 없는 경우 한글 성명을 입력하세 요.
영문 성명	여권에 기록되는 영문성명을 입력하세요. 영문 대문자, "-" 및 띄어쓰기만 입력가능합니다.			
생년월일	주민등록상 생년월일	성별	<input type="radio"/> 남성 <input checked="" type="radio"/> 성별을 선택해 주세요. <input type="radio"/> 여성 <input checked="" type="radio"/> 성별 을 선택해 주세요	
*생년월일이 필요합니다.				
휴대전화	010-0000-0000	연락처	02-000-0000	
*휴대전화 번호가 필요합니다.		*연락처가 필요합니다.		

계정 생성

지원자 계정정보 입력

- 영문 성명은 여권에 기록되는 대문자 영문 성명을 성과 이름을 구분하여 입력해야 합니다.
※ 여권이 있는 경우는 여권의 성명을 그대로 입력하시고, 없는 경우는 여권에 사용할 영문 성명을 입력하시면 됩니다.
 - 생년월일은 주민등록상의 생년월일을 입력합니다.
※ 실제 생일이 다르더라도 여권상 등록되는 생년월일이어야 합니다.
 - 자택의 연락처를 입력합니다.
※ 선발 중 연락 가능한 연락처를 입력해야 합니다.
※ 본인이 아닌 가족과도 연락이 가능한 연락처여야 합니다.
 - 모든 사항을 입력 후 "계정생성" 버튼을 클릭하여 등록합니다.
※ 이때 입력한 내용 중 유효하지 않은 내용이 입력된 경우 또는 미 입력된 항목이 있는 경우 "9"와 같이 안내 됩니다.
 - 미 입력 또는 검증 오류인 경우 입력항목 아래에 안내되는 내용에 따라 내용을 보완하여 입력해 주시고, "계정 생성" 버튼을 다시 클릭하여 등록합니다.
※ 계정 생성 후 로그인 페이지로 자동 화면전환 되며, 가입한 ID로 로그인 후 지원분야 선택, 지원서 작성을 해 주시면 됩니다.
- ※ 계정 등록이 완료되면 로그인 화면으로 이동됩니다.

3. 로그인, 로그아웃

(1) 로그인

The login form contains two input fields: 'ID' with the placeholder '로그인 ID' and 'PW' with the placeholder '로그인 비밀번호'. A dark blue '로그인' button is positioned to the right of the PW field. Below the fields are two buttons: 'ID찾기/임시비밀번호 발급 >' and '신규회원자 등록 >'.

(2) 로그인 실패 시 화면

The login failure screen displays the login form with 'test@test.com' in the ID field and masked characters in the PW field. A prominent red banner at the bottom contains a warning icon and the text '경고! 아이디 혹은 비밀번호를 잘못 입력하셨습니다.' (Warning! You have entered the wrong ID or password). A 'Close(esc key press)' button is located in the bottom right corner of the banner.

(3) 로그인 후

The dashboard features a dark blue header with the WFK logo and navigation links: '약관 동의', '지원자 계정', '지원분야', '지원서 작성', '지원서 검토', and '지원결과 확인'. The '로그아웃' button is highlighted with an orange box. The main content area is titled '지원 분야/직무 선택' and features a large teal button for '2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고'. Below this, there is explanatory text and a note: '※ 첨부된 직무기술서(영어 또는 현지어)를 참고하여 자격요건 부합여부를 필히 확인하고 지원하시기 바랍니다.'

◆ 신규회원가입

1. 로그인 ID는 신규지원자 등록 시 입력한 E-mail주소입니다.
2. 로그인 E-mail과 비밀번호를 입력하여 '로그인' 버튼을 눌러 로그인을 합니다.
3. 로그인 ID가 존재하지 않거나 비밀번호가 틀리면 "(2) 로그인 실패 시 화면"과 같은 안내가 출력합니다.
※ 키보드 ESC 키를 누르거나 마우스로 Close를 클릭하여 닫습니다.
4. 시스템 사용을 종료할 경우 항상 'Logout' 버튼을 눌러 로그아웃을 합니다.

4. ID찾기, 임시비밀번호 발급-1

로그인

ID

PW

로그인

ID찾기/임시비밀번호 발급 >
신규저원자 등록 >

ID,비밀번호 찾기

로그인 이메일 찾기

성명

생년월일

휴대전화

찾기

임시 비밀번호 발급

로그인 ID

성명

생년월일

휴대전화

이메일발급 **SMS발급**

로그인 화면으로 가기

찾기 실패 시 화면

성명 이름을 입력해 주세요
성명은 최소 2문자에서 최대 30문자만 가능합니다.

생년월일 생년월일을 입력해 주세요
●연년월일이 필요합니다.

휴대전화 휴대전화 번호를 입력해 주세요 ex)010-0000-0000
휴대전화 번호가 필요합니다.

이메일

로그인 ID 로그인 ID를 입력해 주세요
●이메일을 로그인ID로 입력해 주세요.

성명 이름을 입력해 주세요
성명을 입력하세요.

생년월일 생년월일을 입력해 주세요
●연년월일이 필요합니다.

휴대전화 휴대전화 번호를 입력해 주세요
휴대전화 번호가 필요합니다.

이메일로 찾기 로그인 화면으로 가기

× 경고!
올바르지 않은 사용자 정보입니다.

Close(esc key press)

◆ ID찾기

1. ID, 비밀번호 분실 시 '임시 비밀번호 발급' 버튼을 클릭 하여 ID,비밀번호 찾기 화면으로 이동합니다.
2. ID 찾기는 성명, 생년월일, E-mail 또는 휴대전화 번호가 일치하는 사용자를 찾아 회원가입 시 등록된 ID를 안내합니다.

◆ 비밀번호 찾기

1. 임시비밀번호 발급은 ID, 성명, 생년월일, 휴대전화 번호가 일치하는 사용자의 이메일 혹은 SMS로 임시비밀번호를 발송하여, 로그인시 임시비밀번호로 로그인 할 수 있도록 안내합니다.

4. ID찾기, 임시비밀번호 발급-2

(1)

ID,비밀번호 찾기

로그인 이메일 찾기

성명	강재상
----	-----

✘ 귀하의 ID는 아래와 같습니다.

river923@u-jin.cc

[Close\(esc key press\)](#)

임시 비밀번호 발급

로그인 ID	로그인 ID를 입력해 주세요
성명	이름을 입력해 주세요
생년월일	생년월일을 입력해 주세요
휴대전화	휴대전화 번호를 입력해 주세요

[이메일발급](#)
[SMS발급](#)

[로그인 화면으로 가기](#)

(2)

ID,비밀번호 찾기

로그인 이메일 찾기

성명	이름을 입력해 주세요
----	-------------

✘ 임시 비밀번호 발송

귀하의 임시 비밀번호가 발송되었습니다.

[Close\(esc key press\)](#)

임시 비밀번호 발급

로그인 ID	river923@u-jin.cc
성명	강재상
생년월일	1967-02-01
휴대전화	010-9101-0923

[이메일발급](#)
[SMS발급](#)

[로그인 화면으로 가기](#)

◆ ID찾기 및 임시비밀번호 발급 결과

1. ID 찾기 결과 SMS, 이메일 발송 결과 화면과 설명
2. 임시비밀번호 SMS, 이메일 발송 결과 화면과 설명
 - 메일 수신에 시간이 소요될 수 있으니 5분 정도 후에 메일함을 확인 바랍니다.
 - 발급받으신 임시 비밀번호는 보안에 취약하니 반드시 변경하여 주십시오.

5. 지원자 정보 변경

접수메뉴얼 | 로그아웃
WFK
월드프렌즈NIPA자문단
해외파견사업
약관 동의
지원자 계정
지원 분야
지원서 작성
지원서 검토
지원결과 확인

지원자 계정

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 모집의 지원자 정보를 수정합니다.



여권용 사진을 첨부하세요.

사진첨부하기

E-mail(ID)	<input type="text" value="hong1@gmail.com"/>	<input type="button" value="중복확인"/>	
이전 비밀번호	<input type="password"/>		
비밀번호	<input type="password"/>	재입력	<input type="password"/>
한글 성명	<input type="text" value="홍길동"/>	한자 성명	<input type="text" value="洪吉童"/>
영문 성명	성 <input type="text" value="HONG"/>	이름	<input type="text" value="GILDONG"/>
생년월일	<input type="text" value="1967년 01월 10일"/>	성별	<input type="text" value="남성"/>
휴대전화	<input type="text" value="010-0000-0005"/>	연락처	<input type="text" value="02-0000-0000"/>

◆ 지원자 계정 수정 및 결과

1. 지원자 가입과 동일한 절차로 개인 정보를 변경합니다.
 ※ 단, 한글 성명, 생년월일 및 성별은 변경할 수 없습니다.

2. 로그인용 E-Mail 을 변경할 수 있습니다.
 ※ 실제 이메일 수신이 가능해야 합니다.
 ※ 또한 해외에서도 이용이 가능한 포털 서비스 등을 사용해야 합니다.

※ gmail의 경우 저희 측에서 발송하는 메일이 스팸처리되기에, 가급적 기재를 지양합니다. 또는 gmail에 로그인 하시어 스팸 해제 처리를 하십시오.(28,29 페이지에 스팸 해제 안내 드립니다)

※ 소속회사의 이메일이 아닌 개인 이메일 주소여야 합니다.



지원서작성

지원분야 직무 선택 후
지원서 작성 방법 안내

- 지원분야 / 직무선택
- 지원서 작성
- 임시저장

1. 지원분야 / 직무선택

WFK 월드프렌즈NIPA자문단 해외파견사업

약관 동의 지원자 계정 **지원 분야** 지원서 작성 지원서 검토 지원결과 확인

지원 분야/직무 선택

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

지원서를 작성하기 전에 지원하려는 국가, 분야, 기관의 직무를 선택합니다.
 선택한 직무는 차후 제출전에 변경이 가능합니다.
 ※ 첨부된 직무기술서(영어 또는 현지어)를 참고하여 자격요건 부합여부를 필히 확인하고 지원하시기 바랍니다.

구분	국가	분야	직종	파견기관	인원	기간	직위ID / 직무기술서	비고
1	과테말라	정보통신	GIS	내무부 (Ministry of the Interior)	1명 경쟁률 10:1	반년	17GT01 다운로드	지원하기
2	과테말라	정보통신	IT보안	내무부 (Ministry of the Interior)	1명 경쟁률 8:1	1년	17GT02 다운로드	지원하기

✓ **파견지원**

과테말라 분야 정보통신 - IT보안에 1년간 파견에 지원합니다.
 이미 지원서를 제출하셨습니다. 지원 분야를 변경하시는 경우 다시 제출하셔야 합니다.

취소(esc key press) 확인

Job Description

<Attachment 1>
 JOB DESCRIPTION of World Friends Korea(WFK)-Advisor
 * Please complete the form and mark on the box.

General Information

■ Job Title
 The job title must accurately describe the job to be performed by the expert
 E-governance specialist (Election)

■ Location, Country
 (eg. : Yientiane, Laos)
 Election Commission, Kantipath, Kathmandu, Nepal

■ Duration
 12 months

■ Expected Starting Date
 No preference

Detailed information of the requesting organization

■ Organization Name : Election Commission, Nepal
 - Requesting Department : Election Commission

■ Type of Organization
 Government

■ Contact Person : (Please nominate someone from your organization who will be responsible for the work of Korean experts)

◆ 지원분야 / 직무선택

1. 지원하려는 국가, 분야, 세부분야, 파견기관, 파견기간을 확인합니다.
2. (1)을 클릭하여 직무기술서를 다운로드 하여 세부내용을 확인합니다.
 ※ 직무기술서는 파견을 요청한 해외 수원기관의 현지 업무(자문활동) 요청사항입니다. 보통 영문 문서를 팩스 등으로 수신한 자료이며, 현지의 업무도 보통 영문 문서, 영어 대화로 진행됩니다.
 ※ 이 직무기술서에 대한 활동계획을 한글로 지원서에 작성해야 하며, 또한 영문 활동계획서를 작성하여 첨부해야 합니다. (Page 19 참조)
3. "(2) 지원하기" 버튼을 클릭하여 지원 직무를 선택하여 지원서 작성화면으로 이동합니다.
 ※ 지원한 직무는 지원서 제출 이전에 본 화면에서 언제든지 변경이 가능합니다.
 ※ 지원한 직무 외에 지원서를 제출한 뒤 지원결과 화면에서 기타 파견이 가능한 희망 국가 및 분야/직무도 선택해야 함으로 1순위인 파견희망 직무를 선택하여 제출하시면 됩니다. (Page 24 참조)
4. 선발 인원수 아래에 지원자 경쟁률이 표시됩니다. 경쟁률은 지원서를 제출한 인원 기준으로 집계됩니다.

2.지원서작성(1)

WFK 월드프렌즈NIPA지원단 해외파견사업
 약관 등의 지원자 계정 지원 분야 지원서 작성 지원서 검토 지원결과 확인

● 지원자 정보

※ 사진 및 지원자 기본정보는 지원자 계정 화면에서 변경 가능합니다.

	E-mail(ID)	hong1@gmail.com		
한글 성명	홍길동	한자 성명	洪吉童	
영문 성명	HONG GILDONG			
생년월일	1967.01.10	성별	남성	
휴대전화	010-0000-0005	연락처	02-0000-0000	
*퇴직(예정)기관	1. 전파기술연구소			
*퇴직(예정)일	2. 2017-02-08	종교	기독교	
*주소	3. 주소 검색	06795	서울특별시 서초구 현인로길 9 (내곡동, 청와)	상세 주소 1

● 지원자 학력사항

※ 가장 최근 학력 부터 입력하세요.

- ▶ 졸업이 예정인 경우는 졸업(자퇴)일에 예정일을 입력하십시오.
- ▶ 단, 퇴학/자퇴/휴학/재적 등의 경우는 해당 날짜를 졸업일로 입력하십시오.
- ▶ 해외의 학교인 경우 가급적 영문 학교명을 입력하십시오.
- ▶ 전공은 부전공을 포함하여 입력하며 학과명을 입력하십시오.

*입학일	*졸업(자퇴)일	전공
2017-02-01	2017-02-02	전문전파대학교

● 지원자 국내경력 (지원분야 관련 전공만 입력)

※ 가장 최근 경력 부터 입력하세요. 근무 경력 이외의 경력은 제외합니다.

● 주소 검색

1. 거주지 또는 주소등록지를 입력하시고 검색을 누르세요.
 2. 검색 후, 아래 나온 결과 중 해당하는 주소를 선택하세요.
 3. 주소 선택후창이 닫히면, 상세 주소를 입력하세요. (상세 주소는 입력하지 않으셔도 됩니다.)

4. 내곡동 23 [검색]

검색된 주소 1 건

선택	우편번호	주소
2. 선택	10457	도로명 주소 : 경기도 고양시 덕양구 내곡길 52 (내곡동) 지번 주소 : 경기도 고양시 덕양구 내곡동 23

전체 1건 중 1번 부터 7번까지 조회됨
Previous Next

[닫기]

◆ 지원서작성 - 기본정보

1. 현재 재직 중인 경우 현재 재직 중인 소속 기관명을 입력하시고, 퇴직 하신 경우 지원자 본인의 대표되는 성격을 갖는 소속 기관 명을 입력해 주시면 됩니다.
2. 퇴직(예정)일이 파견날짜 이후인 경우, 파견자로 선발될 수 없습니다.
3. '주소 검색' 버튼 또는 주소 입력 부분을 클릭하시면, '4. 주소검색' 창이 뜹니다.
4. (1) 도로명 주소를 검색하여 (2) 조회된 목록에서 "선택", "우편번호", "주소"를 클릭하여 3.주소에 검색한 주소를 등록합니다.
 ※ (3) 도로명 주소는 건물의 주소임으로 아파트, 다가구 주택 등인 경우는 도로명 주소를 검색 후 상세주소에 동/호 번호를 입력합니다.

※ 퇴직(예정)기관, 퇴직직위, 퇴직(예정)일, 주소는 필수로 입력하셔야 지원이 가능합니다.

2.지원서작성(2)

5. 지원자 학력사항

- 가장 **최근 학력** 부터 입력하세요.
- 졸업이 **예정인** 경우는 졸업(자퇴)일에 **예정일**을 입력하고 졸업이 **미정인** 경우 졸업(자퇴)일에 **현재일자**로 입력합니다.
- 단, 퇴학/자퇴/휴학/재적 등의 경우는 해당 날짜를 졸업일에 입력합니다.
- 해외의 학교인** 경우 가급적 **영문 학교명**을 입력합니다.
- 전공은 **부전공을 포함**하여 입력하며 학과명을 입력합니다. 단, 전공명이 별도로 있는 경우 **전공명**을 같이 입력합니다.

(2)

+ 입력란 추가

*입학일	*졸업(자퇴)일	*학교명	*전공	*학력구분	소재지	관리
2017-02-01	2017-02-02	한국대학교	전산학	박사 수료 ▾	기타	✖

(1) 학력사항 입력 안내

- 가장 최근 학력 부터 입력하세요.
- 졸업이 예정인 경우는 졸업(자퇴)일에 예정일을 입력하고 졸업이 미정인 경우 졸업(자퇴)일에 현재일자로 입력합니다.
- 단, 퇴학/자퇴/휴학/재적 등의 경우는 해당 날짜를 졸업일에 입력합니다.
- 해외의 학교인 경우 가급적 영문 학교명을 입력합니다.
- 전공은 부전공을 포함하여 입력하며 학과명을 입력합니다. 단, 전공명이 별도로 있는 경우 전공명을 같이 입력합니다.

※ 예시

*입학일	*졸업(자퇴)일	*학교명	*전공	*학력구분	소재지
2000-03-04	2004-02-18	○○대학원	경영학	석사	서울
1995-02-28	1999-02-15	○○대학교	경영학	학사	서울
1990-03-02	1994-02-12	○○대학교	컴퓨터공학	전문학사	대전

- 가장 **최근 경력** 부터 입력하세요. 근무 경력 이외의 경력도 입력할 수 있습니다.
- 국내 경력 중 파견되어 해외에 근무한 경우 해당 파견 기간을 입력하세요.

지원서작성 - 학력사항

5. 지원자 학력사항은 1건 이상 입력하셔야 지원이 가능합니다.

입학일, 졸업(자퇴)일, 학교명, 전공, 학력구분은 필수로 입력하셔야 합니다.

입력란을 클릭하시면, (1)과 같은 안내 창이 뜹니다. 참고하시어 작성하시면 됩니다.

※ '(2) 입력란 추가' 버튼을 클릭하여 입력란을 추가하실 수 있습니다. 입력란은 최대 10개까지만 추가 가능합니다.

※ 학력이 2건 이상인 경우 가급적 최근 학력 순으로 입력해 주십시오.

※ 대학교 이상의 학력을 중심으로 입력하며, 고등 학력이 최종인 경우만 고등 학력을 입력하시면 됩니다.

2.지원서작성(3)

6. 지원자 국내경력

- 가장 최근 경력 부터 입력하세요. 근무 경력 이외의 경력도 입력할 수 있습니다.
- 퇴사(완료)일은 퇴직이 예정된 경우는 예정일을 입력합니다. 퇴사(완료)일은 미 입력할 수 없습니다.

(2)

+ 입력란 추가

*입사(시작)일	*퇴사(완료)일	*회사(사업)명	*직위	*담당업무	비고	관리
<input type="text"/>	✕					
<input type="text"/>	✕					

(1) 국내경력 입력 안내

- 가장 최근 경력부터 입력하세요. 근무 경력 이외의 경력도 입력할 수 있습니다.
- 퇴사(완료)일은 퇴직이 예정된 경우는 예정일을 입력합니다. 퇴사(완료)일은 미 입력할 수 없습니다.

※ 예시

*입사(시작)일	*퇴사(완료)일	*회사(사업)명	직위	*담당업무	비고
2009-09-16	2011-09-15	○○기술연구소	팀장	충청권 광역경제발전 계획 수립	
2005-09-01	2008-08-31	○○대학교	직원교수	국토경영론 강의	
2002-06-17	2005-01-15	○○주식회사	실장	국토개발관련 업무 및 예산 총괄 조정	

지원서작성 - 국내경력

6. 지원자 국내경력(1)은 1건 이상 입력하셔야 지원이 가능합니다.

입사(시작)일, 퇴사(완료)일, 회사(사업)명, 직위, 담당업무는 필수로 입력하셔야 합니다.

입력란을 클릭하시면, (1)과 같은 안내 창이 뜹니다. 참고하시어 작성하시면 됩니다.

※ '(2) 입력란 추가' 버튼을 클릭하여 입력란을 추가하실 수 있습니다. 입력란은 최대 10개까지만 추가 가능합니다.

※ 가급적 최근 경력 순으로 입력합니다.

※ 최대 10건 입력이 가능하므로 10건이 초과된 경우 본인을 대표할 수 있는 경력 위주로 입력합니다.

2.지원서작성(4)

7. 지원자 국외경력

- 가장 최근 경력 부터 입력하세요. 근무 경력 이외의 경력도 입력할 수 있습니다.
- 국내 경력 중 파견되어 해외에 근무한 경우 해당 파견 기간을 입력하세요.
- 퇴사(완료)일은 퇴직이 예정된 경우는 예정일을 입력합니다. 퇴사(완료)일은 미 입력할 수 없습니다.

(2)

+ 입력란 추가

*입사(시작)일	*퇴사(완료)일	*회사(사업)명	*직위	*담당업무	비고	관리
						x
						x

(1) 국외경력 입력 안내

- 가장 최근 경력 부터 입력하세요. 근무 경력 이외의 경력도 입력할 수 있습니다.
- 국내 경력 중 파견되어 해외에 근무한 경우 해당 파견 기간을 입력하세요.
- 퇴사(완료)일은 퇴직이 예정된 경우는 예정일을 입력합니다. 퇴사(완료)일은 미 입력할 수 없습니다.

※ 예시

*입사(시작)일	*퇴사(완료)일	*회사(사업)명	직위	*담당업무	비고
2012-02-22	2014-11-30	ㅇㅇ연구소	소장	전자정부 상호운영체계 분야 자문	해외지사 파견
2008-05-05	2011-03-25	ㅇㅇ업체	대리	선.후진국간 무역 및 원조정책 연구	

지원서작성 - 국외경력

7. 입사(시작)일, 퇴사(완료)일, 회사(사업)명, 직위, 담당업무는 필수로 입력하셔야 합니다. 입력란을 클릭하시면, (1)과 같은 안내 창이 뜹니다. 참고하시어 작성하시면 됩니다.

※ '(2) 입력란 추가' 버튼을 클릭하여 입력란을 추가하실 수 있습니다. 입력란은 최대 10개까지만 추가 가능합니다.

※ 가급적 최근 경력 순으로 입력합니다.

※ 최대 10건 입력이 가능하므로 10건이 초과된 경우 본인을 대표할 수 있는 경력 위주로 입력합니다.

※ 해외 경력이 다양한 경우는 가급적 이번에 지원하는 국가 및 인접 국가, 그 외에 동일 언어권의 경력을 주로 입력합니다.

※ 봉사활동 등으로 해외 경력을 입력하는 경우는 반드시 업무적인 경우에 한하며, 담당업무내용을 구체적으로 입력해야 합니다.

2.지원서작성(5)

8. 지원자 외국어 수준

- 상/중/하 수준은 최소한의 기본 소양이 있는 경우가 하이고, 현지인과 의사소통에 막힘이 없는 수준이 상입니다.
- 중빙할 자격증/시험결과가 없다면 본인의 외국어 습득 사유로 입력하세요.
ex) 처가 해당국가 출신이며 동시에 사용하는 언어임 / 2년간 언어유학함
- 동일 언어로 중빙 가능 자격이 2건 이상이라면 동일 언어로 2줄로 나누어 입력하세요.
- 선발시 자격증 및 시험에 대한 결과를 입력한 경우 증빙자료의 제출이 필요하므로, 자격 증명이 가능한 사항만 입력해야 합니다.

(2)

+ 입력란 추가

언어	쓰기	읽기	말하기	자격시험(종류)	점수	관리
영어	상	상	상			✕
일본어	상	상	상			✕

(1)

외국어 수준 입력 안내

- 상/중/하 수준은 최소한의 기본 소양이 있는 경우가 하이고, 현지인과 의사소통에 막힘이 없는 수준이 상입니다.
- 중빙할 자격증/시험결과가 없다면 본인의 외국어 습득 사유로 입력하세요. ex) 2년간 언어유학함
- 동일 언어로 중빙 가능 자격이 2건 이상이라면 동일 언어로 2줄로 나누어 입력하세요.
- 선발시 자격증 및 시험에 대한 결과를 입력한 경우 증빙자료의 제출이 필요하므로, 자격 증명이 가능한 사항만 입력해야 합니다.

※ 예시

언어	쓰기	읽기	말하기	자격시험(종류)	점수
영어	상	상	중	토익	890
영어	상	상	중	토플	84
중국어	중	중	중	HSK	8급
일본어	상	상	중	JLPTN1	850

지원서작성 - 외국어 수준

8. 시험에 대한 증빙자료의 제출이 필요할 수도 있습니다.

입력란을 클릭하시면, (1)과 같은 안내 창이 뜹니다. 참고하시어 작성하시면 됩니다.

※ '(2) 입력란 추가' 버튼을 클릭하여 입력란을 추가하실 수 있습니다. 입력란은 최대 10개까지만 추가 가능합니다.

※ 자격증명이 불가능한 경우라도 면접 평가 시 읽기/쓰기/말하기 수준 검토를 통해 확인할 수 있으니 가능한 경우 모두 기록해 주십시오.

2.지원서작성(6)

9.○ 지원자 자격증

- 국가 공인 자격증을 위주로 입력합니다.
- 사실 자격증이더라도 본인의 수준/역량을 표현하는데 적절하다면 입력하세요.
- 자격증 이외의 교육수료증이 있는 경우도 입력할 수 있습니다.
- 선발시 관련 자격사항에 대한 증빙자료의 제출이 필요함으로, 자격 증명이 가능한 사항만 입력해야 합니다.

(2)

+ 입력란 추가

취득일(수로일)	자격증명(교육명)	발행처(교육기관)	관리
			×
			×

(1) 자격증 입력 안내

- 국가 공인 자격증을 위주로 입력합니다.
- 사실 자격증이더라도 본인의 수준/역량을 표현하는데 적절하다면 입력하세요.
- 자격증 이외의 교육수료증이 있는 경우도 입력할 수 있습니다.
- 선발시 관련 자격사항에 대한 증빙자료의 제출이 필요함으로, 자격 증명이 가능한 사항만 입력해야 합니다.
- 정확한 취득년도를 모르실 경우 1월, 취득일을 모를 경우 1일로 선택해주세요.

※ 예시

취득일(수로일)	자격증명(교육명)	발행처(교육기관)
2014-08-27	경영자학교	BH성과관리센터
2008-06-25	정보관리기술사	한국산업인력공단
1999-04-13	정보처리기사	한국산업인력공단

◆ 지원서작성 - 자격증

9. 자격증에 대한 증빙자료의 제출이 필요할 수 있습니다.

입력란을 클릭하시면, (1)과 같은 안내 창이 뜹니다. 참고하시어 작성하시면 됩니다.

- ※ '(2) 입력란 추가' 버튼을 클릭하여 입력란을 추가하실 수 있습니다. 입력란은 최대 10개까지만 추가 가능합니다.
- ※ 취득 년/월/일이 불확실한 경우는 해당 년 1월 1일로 입력하십시오.

2.지원서작성(7)

10. 기타 사항

*출신기관	(1) <input type="radio"/> 대학교 <input checked="" type="radio"/> 정부부처(중앙,지자체 등) <input type="radio"/> 연구소 <input type="radio"/> 민간기업체 <input type="radio"/> 공공기관(공기업 포함) <input type="radio"/> 기타		
경력 총 연수	(2) 32 년 <input type="checkbox"/> 입력한 국/내외 전공경력 총 0년 0일		
국내 전공분야 논문 수	(3) 1 건	국내 전공분야 논문 수	1 건
상벌사항	<input type="text"/> <small>※ 수여받은 표창/상장 혹은 범법이력 사항을 입력해주세요. 최대 1000Byte 이내</small>		0Byte 입력중
해외 원조 봉사활동 경력	<input type="text"/> <small>※ 해외 원조 봉사활동을 수행한 내역을 '해당 국가', '활동기관', '활동내용'으로 작성해 주세요. 최대 1000Byte 이내</small>		0Byte 입력중
기타 참고사항	<div style="border: 2px solid orange; padding: 5px;"> <input type="text"/> <small>※ '지원서'에 작성하지 못하는 사항 이외의 내용을 작성하세요. 최대 1000Byte 이내</small> </div>		0Byte 입력중

◆ 지원서작성

10. (1) 출신 기관은 필수 입력 조건입니다.
 (2) 국내경력 및 해외경력에 입력하신 경력들의 총 연 차수를 입력하시면 됩니다.
※ 소수점 이하는 반올림하여 작성해주세요.
 (3) 국내외 전공분야 논문은 검증 가능한 논문의 개수를 입력하셔야 합니다.
 '논문번호'와 '논문 명'을 '(4) 기타 참고사항'에 입력하셔야 합니다.
※ 상벌사항, 해외 원조 봉사활동 경력, 기타 참고사항은 최대 1000자까지만 입력하실 수 있습니다.
※ 1개 항목 이상 입력하셔야 지원이 가능합니다.
※ 상벌사항, 해외원조 봉사활동 경력, 기타 참고사항은 특별히 기록할 내용이 없는 경우 "내용 없음" 으로 입력하십시오.

2.지원서작성(8)

11 지원자 세부이력사항

※ '지원서'에 작성한 주요사항들에 대해 자유 양식으로 세부 내용 작성하세요. 최대 1000자 이내
 육군에서 일함

12 지원자 활동계획서

※ 직무기술서를 참고하여 아래 양식다운로드 하여 활동 계획을 작성 후 국문,영문 활동계획서를 첨부하세요

국문 활동계획서	<p>파일 선택 선택된 파일 없음</p> <p>다운받으실 파일: 국문활동계획서.docx 다운받으실 파일: 국문활동계획서.hwp</p> <p>위의 양식을 다운받으셔서 작성하신 후, 첨부해주세요. 첨부하신 파일:</p>
영문 활동계획서	<p>파일 선택 선택된 파일 없음</p> <p>다운받으실 파일: 영문활동계획서.docx 다운받으실 파일: 영문활동계획서.hwp</p> <p>위의 양식을 다운받으셔서 작성하신 후, 첨부해주세요. 첨부하신 파일:</p>

지원서작성

11. 지원서에 작성한 주요사항들에 대해 자유양식으로 작성하시면 됩니다.

- ※ 최대 1000자 까지만 입력하실 수 있습니다.
- ※ 필수로 입력하셔야 지원이 가능합니다.

※ 학력 사항의 내용 중 특별한 활동내역, 경력 중 특별한 이력 또는 파견자로서 유효한 내용의 설명 등으로 구술하여 작성하시면 됩니다.

12. 지원자 활동계획서는 국문,영문 활동계획서 양식을 다운로드 하여 작성하여 파일로 첨부해주시면 됩니다.

※ 활동계획서는 직무기술서의 내용에 대한 본인의 파견될 시의 계획을 설명하는 내용으로 작성해야 합니다.

※ 동일 내용에 대한 영문 활동계획서 파일 양식을 다운 받아 내용을 반드시 영문으로만 작성하여 첨부해야 합니다.

※ 구글 번역기 등으로 변환된 내용으로 제출하시면 탈락 사유가 되니, 직접 작성해 주시기 바랍니다.

3.임시저장

1. 점수마감까지 남은시간
02.18:07:39
일 시 분 초
2. 임시 저장
3. 지원서 검토
4. ! 지원자정보 *
5. ✓ 1 학력사항 *
6. ! 0 국내경력사항 *
- ✓ 국외경력사항
- ✓ 외국어
- ✓ 자격증
- ! 기타사항 *
- ✓ 세부이력사항
- ! 활동계획서 *

(2-1) 임시 저장 되었습니다.

지원서의 지원자정보, 학력사항(1건이상), 국내경력(1건이상), 기타사항, 활동계획서는 반드시 작성해야 하는 내용이며 국외경력사항, 외국어, 자격증, 세부이력사항은 선택적으로 입력할 수 있습니다. 학력사항, 국내경력, 국외경력사항, 외국어, 자격증은 여러건 작성이 가능하며, 각 칸별로 유효한 상태로 입력되어야 합니다.

Close(esc key press)

(3-1) ✓ 지원서 확인전 임시 저장

지원서 확인화면으로 이동하기 전에 작성중인 지원서를 저장해야 합니다.

취소(esc key press) 저장 후 지원서 검토

◆ 임시저장

1. 지원서 마감까지 남은 시간을 표시해 줍니다.
2. '임시저장' 클릭 시, (2-1)과 같은 안내 메시지가 나오며 지원서의 입력내용을 저장합니다.
3. '지원서 검토' 클릭 시, (3-1)과 같이 안내 메시지가 나오며 '저장 후 지원서 검토' 클릭 하면 검토하는 화면으로 전환됩니다.
4. !는 필수항목이 입력되지 않았음을 표시합니다.
※ !표시가 킷 메뉴에 뜨지 않아야 지원이 가능합니다.
5. ✓는 입력 완료를 뜻합니다.
6. 숫자는 입력 항목 개수를 표시합니다.
※ 필수입력사항을 모두 입력하셔야 지원이 가능합니다.



검토 및 확인

작성한 지원서 검토 및 지원결과 확인
방법 안내

- 지원서 검토
- 지원서 제출
- 지원 결과 확인
- 파견자 선발

1. 지원서 검토, 지원서 제출-1

WFK WELFARE FOUNDATION 해외파견사업 약관 동의 지원자 계정 지원 분야 지원서 작성 지원서 검토 지원결과 확인

지원서 검토

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 모집의 지원서를 검토한 뒤 제출합니다.

○ 지원 정보

국가	내할	분야	후원종자	직종	후연
기관	선거관리위원회 (Election Commission Nepal)			직위ID	17NP01

○ 지원 정보

E-mail(ID)	hong1@gmail.com				
한글 성명	홍길동	한자 성명	홍길동	성명	남성
영문 성명	HONG GILDONG	종교	기독교	연락처	02-0000-0000
생년월일	1967.01.10	성별	남성	희망(예정)일	2017.02.08
후대번호	010-0000-0005	전화기	전파기술연구소	희망(예정)일	2017.02.08
희망(예정)기관	전파기술연구소				
주소	24012 강원도 철원군 풍암읍 갈촌리251번길 3 (이동리, 기동마을) 1				

○ 지원자 학력사항

입학일	졸업(퇴학)일	학교명	전공	학력구분	소재지
2017-02-01	2017-02-02	전통문화대학교	전파학	박사 수료	기타

○ 지원자 국내경력

입사(사직)일	회사명(호)일	회사(사업)명	직위	담당업무	비고
2017-02-05	2017-02-06	전통문화연구소	대행	홍신업무	

○ 지원자 국외경력

입사(사직)일	회사명(호)일	회사(사업)명	직위	담당업무	비고
2017-02-07	2017-02-08	홍신호트	대행	홍신업무	

○ 지원자 외국어 수준

언어	쓰기	읽기	말하기	자격시험(종류)	점수
영어	상	상	상	TOEFL	500

○ 지원자 자격증

취득일(수료일)	자격명(교육명)	발행처(교육기관)
2017-02-09	정보기기기사	한국산업인력공단

○ 기타 사항

출신기관	장부기관
경력 총 연수	10년 (입력한 국내외 경력경력 총 연수 4년 4월)
국내 경력분야 년종 수	22 건
국외 경력분야 년종 수	33 건
상벌사항	
핵심 역량 표시활동 경력	
기타 참고사항	

○ 지원자 세부이력사항

123432aaaa

○ 지원자 활동계획서

국문 활동계획서	활동계획서(국문).docx
영문 활동계획서	활동계획서(영문).hwp

○ 월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 지원

이상의 내용으로 지원서를 제출하시겠습니까?

- 지원서를 제출하면 더이상 변경 할 수 없습니다.
- 기타 지원서 제출에 대한 문의사항 안내가 필요함

지원서 내용을 충분히 검토하였으며, 지원 내용이 사실과 다르지 않습니다.

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견에 지원 합니다.

◆ 지원서 검토

1. 지원서 작성 내용을 검토합니다.
2. 지원서 내용을 충분히 검토 후 이상이 없을 경우 체크 박스 체크 후 '제출' 클릭 하여 지원서를 제출합니다.
※ 지원서 제출 시 필수입력 사항 미 입력 및 잘못된 항목 입력 시 제출 실패 안내메시지를 보여줍니다.
3. 제출한 지원서를 변경하고자 할 때 마감일 전까지 '지원서 작성' 메뉴로 이동하여 다시 수정 후 제출 할 수 있습니다.

(1) 제출 실패 화면

지원서 제출 실패

! 지원서를 제출 할 수 없습니다.

필수 항목 차점 6에 미달하여 제출 할 수 없습니다.
지원서 작성 필수 입력자료를 입력해 주세요.

지원자 국내경력

(2) 제출 성공 화면

지원서 제출 성공

! 지원서가 제출 되었습니다.

이후 지원결과 확인에서 진행 상태의 확인이 가능하며 이메일/휴대전화로 안내됩니다.

지원자 국내경력

1. 지원서 검토, 지원서 제출-2

(1) 상태 메뉴 검증 실패

접수마감까지 남은시간 17 . 10 : 58 : 56 일 시 분 초
<input checked="" type="checkbox"/> 지원자정보 *
<input checked="" type="checkbox"/> 1 학력사항 *
<input checked="" type="checkbox"/> 1 국내경력사항 *
국외경력사항
외국어
자격증
<input type="checkbox"/> 기타사항 *
<input checked="" type="checkbox"/> 1 세부이력사항 *
<input checked="" type="checkbox"/> 활동계획서 *

(2) 상태 메뉴 검증 성공

접수마감까지 남은시간 17 . 02 : 46 : 34 일 시 분 초
<input checked="" type="checkbox"/> 지원자정보 *
<input checked="" type="checkbox"/> 1 학력사항 *
<input checked="" type="checkbox"/> 1 국내경력사항 *
<input checked="" type="checkbox"/> 1 국외경력사항
<input checked="" type="checkbox"/> 1 외국어
<input checked="" type="checkbox"/> 1 자격증
<input checked="" type="checkbox"/> 4 기타사항 *
<input checked="" type="checkbox"/> 1 세부이력사항 *
<input checked="" type="checkbox"/> 활동계획서 *

◆ 제출 상태 메뉴

1. 임시저장 상태 메뉴와 기능은 같으며 필수입력 항목과 미 입력 항목을 안내합니다.
2. * 부분은 필수 입력 항목입니다. 입력되지 않았을 경우 지원서 작성 화면에서 올바르게 입력해주세요
3. 필수 입력 부분 앞에 아이콘이 있어야 제출 가능합니다.
4. 상태 메뉴 각 항목 클릭 시 지원서 검토페이지 내 해당 항목으로 화면이동을 합니다.

1. 지원서 검토, 지원서 제출-3

기타 파견가능 직무 선택 모집공고 공지

기타 파견가능 직무 선택

· 지원서 작성시 선택하신 지원 직무 이외에 기타 파견이 가능한 국가의 직무를 여러개 선택해 주십시오.
· 여기서 추가로 선택하신 직무를 이후 파견 선발위 파견 국가/기관 등의 조정이 필요할 시 참고하게 됩니다.
· 최대 10개 이내로 등록해 주십시오.

구분	국가	분야	세부분야	파견기관	연한	기간	직위ID / 직무기술서	비고
1	파라과이	산업기술	GIS 재난관리	사회장 (Secretariat for Social Action, Presidency of the Republic of Paraguay)	2명	1년	15TH10 다운로드	파견가능
2	파라과이	산업기술	교통정책 및 도로 건설	사회장 (Secretariat for Social Action, Presidency of the Republic of Paraguay)	1명	반년	16B007 다운로드	파견가능
3	베루	무역투자	SME 프로모션	국가재난관 실장 (National Center Estimation, Prevention and Disaster Risk Reduction- CENEPRED)	1명	1년	15ET04 다운로드	직행형
4	필리핀	정보통신	IT전략기술지원	산업 에너지 연구개발회 (Philippine Council for Industry, Energy and Emerging Technology Research and Development POWERD)	1명	1년	16EC03 다운로드	파견가능
5	필리핀	정보통신	e-learning 기획	산업 에너지 연구개발회 (Philippine Council for Industry, Energy and Emerging Technology Research and Development POWERD)	1명	반년	16EC04 다운로드	파견가능

localhost:8280 내용:
파견가능한 추가 직무를 등록하였습니다.

확인

기타 파견가능 직무 선택

1. 차후 파견 선발 뒤 파견 국가/기관 등 조정이 필요한 경우에 참고하기 위해 파견가능 직무를 추가로 등록 가능합니다.
2. 제출 완료 후 '기타 파견가능 직무 선택' 탭을 눌러 지원직무 이외에 기타 파견이 가능한 국가와 직무를 여러 개 체크하여 '파견가능 직무 저장' 버튼을 클릭 하여 등록합니다.
3. 기타 파견가능직무는 최대 3개 이내로 등록 할 수 있습니다.

2.지원 결과 확인-1

지원 결과 확인

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 모집의 지원 결과를 확인하는 곳 입니다.

● 지원서 제출

제출시 안내문 입니다..
지원자 접수증

지원자	홍길동1
접수 번호	2017-1-0001
지원 국가	파라과이
지원 분야	산업기술
지원 세부분야	GIS 재난관리
기관	사회형
직위ID	15TH10

기타 파견가능 직무 선택 모집공고 공지

● 모집공고 공지

1. 데이트 3

내용	3		
첨부파일			
등록자	2	등록일	2017.01.31
작성 답변글	서류 평가 발표일은 언제인가요? 삭제		

답변글 입력

2. 2

(1) 지원서 제출

지원 결과 확인

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 모집의 지원 결과를 확인하는 곳 입니다.

● 서류평가 결과 안내

서류평가 불합격 안내문 입니다.

지원자 평가결과

지원자	홍길동1
접수 번호	2017-1-0001
지원 국가	파라과이
지원 분야	산업기술
지원 세부분야	GIS 재난관리
기관	사회형
직위ID	15TH10
지원결과	서류전형 불합격 서류전형에 불합격 하셨습니다. 다음 기수 모집시 다시 지원하시기 바랍니다.

(2) 서류전형 불합격

◆ 지원자 접수확인 및 서류평가 결과

1. 제출 완료 시 지원자 접수증을 안내합니다.
2. 모집 공고 공지 사항을 확인 할 수 있으며 답변 글로 모집담당자에게 의견을 남길 수 있습니다.
- 모집 담당자가 첨부파일을 요청한 경우는 파일첨부를 할 수 있습니다.
3. 서류전형 불합격 시 지원자 평가결과를 안내합니다.

2.지원 결과 확인-2

지원 결과 확인

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 모집의 지원 결과를 확인하는 곳입니다.

● 서류평가 결과 안내
축하합니다.
서류평가 합격 안내문입니다.

지원자 평가결과

지원자	홍길동1
접수 번호	2017-1-0001
지원 국가	파라과이
지원 분야	산업기술
지원 세부분야	GIS 재난관리
기관	사회청
직위ID	15TH10
지원결과	서류전형 합격 서류전형에 합격 하셨습니다. 이와 면접안내를 참고하시어 면접에 응시해 주십시오.

기타 파견가능 직무 선택 모집공고 공지

● 모집공고 공지

1.1		
내용	1	
첨부파일		
등록자	2 등록일	2017.01.31

(1) 면접 대상자

지원자 접수증

지원자	홍길동1
접수 번호	2017-1-0001
지원 국가	파라과이
지원 분야	산업기술
지원 세부분야	GIS 재난관리
기관	사회청
직위ID	15TH10

찾아 오시는 길

→ 위치등록
기타: 지원 대상인 개인이거나 비영리단체가 모집을 할 경우 도로 표시
비: 지원자 연락처, 비영리단체 명칭, 모집공고 번호, 지원자 ID, 연락처, 이메일, 비밀번호, 기타

(2) 면접 접수증

◆ 면접 결과 확인

1. 서류평가 합격자는 면접 대상자로 접수증을 출력할 수 있으면 면접장소 및 안내사항을 모집공고 공지를 통해 확인 할 수 있습니다.
2. 지원자 접수증을 클릭 하여 장소 및 안내문을 출력 합니다.
3. 면접 후 불합격 대상자의 평가결과를 확인 할 수 있습니다.

지원 결과 확인

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 모집의 지원 결과를 확인하는 곳입니다.

● 면접평가 결과 안내
면접평가 불합격 안내문 입니다.

지원자 평가결과

지원자	홍길동1
접수 번호	2017-1-0001
지원 국가	파라과이
지원 분야	산업기술
지원 세부분야	GIS 재난관리
기관	사회청
직위ID	15TH10
지원결과	면접전형 불합격 면접전형에 불합격 하셨습니다. 다음 기수 모집시 다시 지원하시기 바랍니다.

(3) 면접 불합격

3. 파견자 선발

지원 결과 확인

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 모집의 지원 결과를 확인하는 곳입니다.

● 파견자 선정 결과 안내

면접평가 합격 안내문.

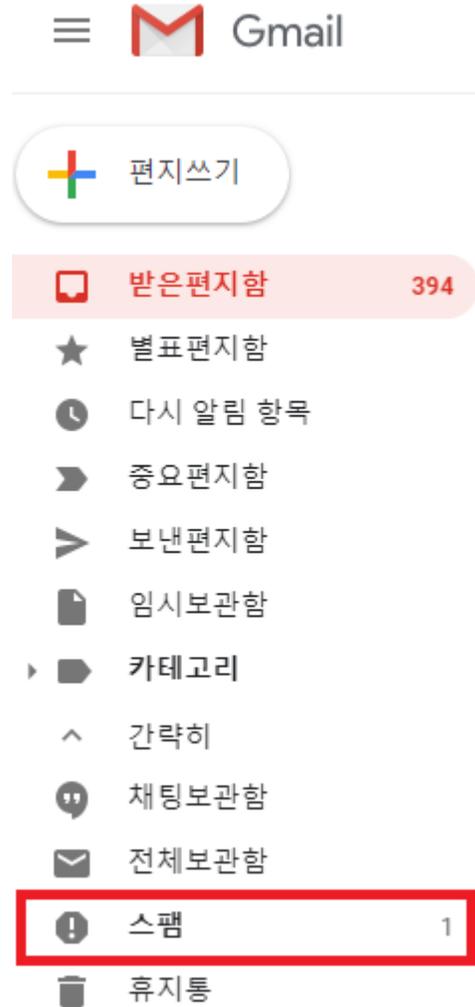
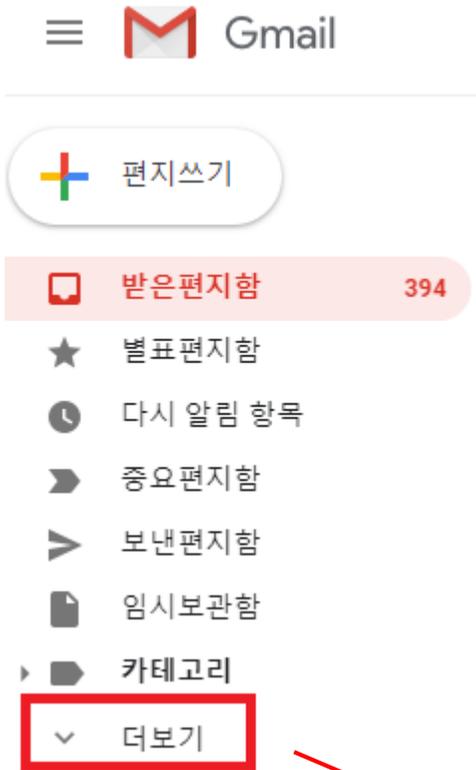
지원자 평가결과

지원자	홍길동1
접수 번호	2017-1-0001
지원 국가	파라과이
지원 분야	산업기술
지원 세부분야	GIS 재난관리
기관	사회청
직위ID	15TH10
지원결과	파견자 선발 서류전형 및 면접전형에 합격 하셨습니다. 아래 안내를 참고해 주십시오.

◆ 파견자 선발

1. 파견자로 선발되신 경우 좌측 화면과 같이 조회됩니다.
 ※ 파견자 선발은 서류평가의 결과 및 면접평가의 결과를 종합하여 선발합니다.
 ※ 또한 평가는 전문 평가위원을 초빙하여 평가장에서 진행하며 공정하게 진행되도록 법적인 제도에 진행하고 있습니다.
2. 파견자 선발이 발표되면 즉시 선발된 지원자에게 SMS 및 E-Mail로 알림을 하고 있습니다.
 ※ 개인별로 별도로 알림을 보내드리며, 알림 내용에서 파견자가 알아야 하는 NIPA 업무 담당자, 향후 일정, 파견자 업무지원시스템 접속 안내 및 파견자 업무지원시스템 매뉴얼 등을 안내합니다.
3. 만일 연락처, 휴대전화, 거주 주소 등이 변경되시면 향후에는 파견자 업무지원시스템에 로그인하여 개인정보를 변경하시면 됩니다.
 ※ 파견자 업무지원시스템에 관련된 사항은 선발되신 지원자에 한하여 제공하고 있습니다.

★ 지원자 계정 등록(1) - gmail 스팸처리 해제 안내



◆ gmail 사용자를 위한 메일 스팸해제 안내

1. gmail에 로그인 하십시오.
2. 좌측 메뉴에서 '더보기'를 클릭하십시오.
3. 스팸메일함을 클릭하십시오.

★ 지원자 계정 등록(2) - gmail 스팸처리 해제 안내

395 in:spam

스팸함의 메일은 30일 후에 자동 삭제됩니다. [지금 모든 스팸 메일 삭제](#)

관리자 testtestset 18. 11. 15.

1. 스팸메일함을 확인하여 주십시오.
2. NIPA측에서 보낸 메일로 판단되면 메일을 클릭하십시오.
3. 스팸해제 버튼 또는 스팸이 아님을 클릭하시면 스팸처리가 해제됩니다.

• 각종 공지 또는 임시비밀번호까지 스팸메일함으로 올 수 있으므로 스팸해제가 반드시 필요합니다.

395 in:spam

완전삭제 스팸해제

testtestset 스팸 x

관리자 <admin@senior-nipa.kr> 나에게

이 메일이 스팸으로 분류된 이유는 무엇인가요? 받은편지함에서 이 메일을 스팸으로 신고했습니다.

스팸이 아님

영어 > 한국어 > 메일 번역

영어 번역 안함 x

← 답장 → 전달

감사합니다