

<https://senior.nipa.kr/receipt>



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

로그인 ID

PW

로그인 비밀번호

로그인

ID찾기/임시비밀번호 발급 >

신규회원가입 >



WFK

약관동의

지원자 계정

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 합니다.

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 모집선발 진행 진행
- 지원단원 및 위촉자문단원 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 출품과 관련하여, 본인은 아래의 내용을 숙지하였으며, 이에 따라 본인의 개인정보를 본 원이 수집 및 이용하는 것에 동의합니다.

○ 개인정보의 수집 이용 목적

- 월드프렌즈 NIPA자문단 모집선발 진행 진행

※ 의 개인정보 처리방침에 동의 합니다.

약관동의하기



◆ 신규회원가입 및 약관동의

- 접속 주소는 아래와 같습니다.

<https://senior.nipa.kr/receipt>

- '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.
- 파견자 모집 지원 약관을 충분히 검토 해주시고 동의하시면 모두 약관 동의 체크해주세요.
※ 현재 지원자 약관은 지원자로서 및 파견자로서 필요한 사항이며, 모두 필수 동의 항목입니다.
- '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.

3.

4.

등록확인

*E-mail(ID)	로그인 ID용 이메일		
*비밀번호		*재입력	
*합급 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

개정 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

1. 여권용 사진을 스캔하여 사진을 첨부합니다.
※ 핸드폰 사진 등은 불가하며 반드시 여권 제출용 사진이어야 합니다.
2. 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 직재를 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.
3. 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
4. 한글 성명을 입력 후 키보드의 '한자'키를 눌러 한자를 입력합니다.
※ 한자성명이 없는 경우 한글성명을 입력합니다.


2. 지원자 계정등록(2)

WFK 월프렌즈 NIPA 자문단 해외파견사업
약관 동의
지원자 계정
지원 분야
지원서 작성
지원서 검토
지원결과 확인

지원자 계정

2019년 상반기 월프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월프렌즈 NIPA 자문단 해외 파견 모집의 지원자 로그인 계정을 등록합니다.



*여권용 사진을 첨부하세요.

사진첨부하기

*E-mail(ID)	<input type="text" value="로그인 ID중 이메일"/>			증독확인
*비밀번호	<input type="password"/>	*재입력	<input type="password"/>	
*한글 성명	<input type="text"/>	*한자 성명	<input type="text"/>	
*영문 성명	<div style="border: 2px solid orange; padding: 2px;"> *성 : 영문 성을 입력하세요. </div>		<div style="border: 2px solid orange; padding: 2px;"> *이름 : 영문 이름을 입력하세요. </div>	
*생년월일	<div style="border: 2px solid orange; padding: 2px;"> *주만등록상 생년월일 </div>	*성별	<input checked="" type="radio"/> 남성 <input type="radio"/> 여성	
*휴대전화	<input type="text" value="010-0000-0000"/>	*연락처	<div style="border: 2px solid orange; padding: 2px;"> *7. 02-000-0000 </div>	

8. 계정 생성



여권용 사진을 첨부하세요.

사진첨부하기

9. 지원자 사진이 필요합니다.

E-mail(ID)	<input type="text" value="로그인 ID용 이메일"/> 이메일을 로그인용 ID로 입력해 주세요. 증복확인		
비밀번호	<input type="password"/> ① 신규 비밀번호를 입력하세요.	재입력	<input type="password"/> ① 신규 비밀번호를 한번더 입력하세요.
한글 성명	<input type="text"/> 성명을 입력하세요.	한자 성명	<input type="text"/> ① 한문 성명이 필요합니다. 한자 성명이 없거나 영문 한글 성명을 입력하세요.
영문 성명	<input type="text"/> 여권에 기록되는 영문성명을 입력하세요. 영문 대문자, "-" 및 띄어쓰기만 입력가능합니다.		
생년월일	<input type="text" value="주민등록상 생년월일"/> ① 생년월일이 필요합니다.	성별	<input checked="" type="radio"/> 남성 ① 성별을 선택해 주세요. <input type="radio"/> 여성 ① 성별을 선택해 주세요.
휴대전화	<input type="text" value="010-0000-0000"/> ① 휴대전화 번호가 필요합니다.	연락처	<input type="text" value="02-000-0000"/> ① 연락처가 필요합니다.

❖ 지원자 계정정보 입력

5. 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.
 6. 생년월일은 주민등록상의 생년월일을 입력합니다.
※ 실제 생일이 다르더라도 여권상 등록되는 생년월일이어야 합니다.
 7. 자택의 연락처를 입력합니다.
※ 선발 중 연락 가능한 연락처를 입력해야 합니다.
※ 본인이 아닌 가족과도 연락이 가능한 연락처여야 합니다.
 8. 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.
 9. 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 screenshot shows a login interface. At the top, the title "(1) 로그인" is displayed. Below it, there is a form with two input fields: "ID" (labeled "로그인 ID") and "PW" (labeled "로그인 비밀번호"). A red rectangular box highlights both input fields and the "로그인" (Login) button to the right. Below the form, there are two buttons: "ID찾기/임사비밀번호 발급" (Find ID/Issue temporary password) and "신규저원자 등록" (Register new member), both with right-pointing arrows.

ID	로그인 ID	로그인
PW	로그인 비밀번호	

ID찾기/임사비밀번호 발급 >

신규저원자 등록 >

(2) 로그인 실패 시 화면

(3) 로그인 후



월드프렌즈NIPA자문단

해외파견사업

약관 동의

지원자 계정

지원분야

지원서 작성

지원서 검토

지원결과 확인

접수매뉴얼

로그아웃

◆ 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 항시 'Logout' 버튼을 눌러 로그아웃을 합니다.

4. ID찾기, 임시비밀번호 발급-1

로그인

ID 로그인 ID

PW 로그인 비밀번호

로그인

ID찾기/임시비밀번호 발급 > 신규회원자 등록 >

ID,비밀번호 찾기

로그인 이메일 찾기

성명 이름을 입력해 주세요

생년월일 생년월일을 입력해 주세요

휴대전화 휴대전화 번호를 입력해 주세요 ex)010-0000-0000

찾기

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

찾기 실패 시 화면

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

생년월일 생년월일을 입력해 주세요. ●생년월일이 필요합니다.

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

이메일 찾기

로그인 ID 로그인 ID를 입력해 주세요. ●이메일을 로그인후 ID로 입력해 주세요.

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

생년월일 생년월일을 입력해 주세요. ●생년월일이 필요합니다.

휴대전화 휴대전화 번호를 입력해 주세요. 휴대전화 번호가 필요합니다.

비밀번호 찾기

로그인 화면으로 가기



◆ 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



월드프렌즈NIP자문단
해외파견사업

약관 동의

1. **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)	hong1@gmail.com			<div>증복확인</div>
이전 비밀번호	<input type="password"/>			
비밀번호	<input type="password"/>	재입력	<input type="password"/>	
한글 성명	홍길동	한자 성명	洪吉東	
영문 성명	성 HONG		이름 GILDONG	
생년월일	1967년 01월 10일	성별	남성	
휴대전화	010-0000-0005	연락처	02-0000-0000	

계정 변경

❖ 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 월드프렌즈KIPAA 자문단 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 한지어)를 참고하여 자격요건 부합여부를 필히 확인하고 지원하시기 바랍니다.

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

상하수도공사 (Empresa Nicaraguense de Productos y Alcantarillados Sanitarios)	1명 경정 3:1	1년	17NI02 다운로드	지원하기
--	--------------	----	----------------	------

❖ 지원분야 / 직무선택

1. 지원 하려는 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.

❖ 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(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
						X
						X

(1) 국내경력 입적 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	ㅇㅇ기술연구소	팀장	충청권 광역경제발전 계획 수립	
2005-09-01	2008-08-31	ㅇㅇ대학교	객원교수	국토경영론 강의	
2002-06-17	2005-01-15	ㅇㅇ주식회사	설장	국토개발관련 업무 및 예산 총괄 조정	

❖ 지원서작성 - 국내경력

6. 지원자 국내경력은 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
뜨습니다. 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 가능함으로 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(종료)일	*회사(사업)명	*직위	*담당업무	비고	관리
		I				X
						X

(1)

- 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	

영어 상 상 상 X

❖ 지원서작성 - 국외경력

7. **입사(시작)일, 퇴사(완료)일, 회사(사업)명, 직위, 담당업무는 필수로 입력하여야 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 가능함으로 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.

8. 지원자 외국어 수준

- (2)

❖ **지원서작성 - 외국어 수준**

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

● 지원자 자격

- 국가 공인 자격증
사립 자격증이라도
자격증 이외의 교육
선발시 관련 자격
- 동일 언어로 증명 가능 자격이 2건 이상이라면 동일 언어로 2개로 나누어 입력하세요.
● 선발시 자격증 및 시험에 대한 결과를 입력한 경우 증명자료의 제출이 필요하므로, 자격 증명이 가능한 사람만 입력해야 합니다.
- ※ 예시

※ 예시

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

● 기타 사항

3.임시저장

1. 점수 마감까지 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 건별로 유효한 상태로 입력되어야만 합니다.


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

(3-1) 지원서 확인전 임시 저장

지원서 확인전으로 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 퀵 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 월드프렌즈 NIPA자문단 해외파견자 모집공고

지원서 검토

2019년 상반기 월드프렌즈 NIPA 자문단 해외파견자 모집공고

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견 모집의 지원서를 검토한 뒤 제출합니다.

지원 정보

국가	비밀	분야	후보분야	직종	부역
기관	선거관리위원회 (Election Commission Nepal)			직위ID	17NPG1

지원 정보

	E-mail(ID)	hong1@gmail.com			
	한글 성명	홍길동	한자 성명	洪吉東	
	영문 성명	HONG GILDONG	종교	기독교	
	생년월일	1967.01.10	성별	남성	
	후대전화	010-0000-0005	연락처	02-0000-0000	
	·퇴직(예정)기간	전무(기술연구소)			
	·퇴직(예정)일	2017.02.08			
	·주소	24012 장원로 칠원군 풍운출 공학로251번길 3 (이평희, 기장동(정려)) 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(시작)일	·회사(원로)일	·회사(사업)명	직위	·담당업무	비고
2017-02-05	2017-02-06	한국문화연구소	대행	홍신업무	

지원자 국외경력

·입사(시작)일	·회사(원로)일	·회사(사업)명	직위	·담당업무	비고
2017-02-07	2017-02-08	홍희로	대행	홍신업무	

지원자 외국어 수준

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

지원자 자격증

·취득일(수료일)	·자격증명(교과명)	발행처(교과기관)
2017-02-09	전보가기사	한국산업인력공단

기타 사항

출신기관	종부기관
경력 총 연수	10년 (※ 입력한 국내외 경력경력 총 10년 4월)
국내 전공분야 논문 수	22 건
국내 전공분야 논문 수	국외 전공분야 논문 수
상업사항	33 건
학위 및 조 부사할 등 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 더 이상 변경 할 수 없습니다.
- 기타 지원서 제출에 대한 동의사항 안내가 필요함.

☒ 지원서 내용을 충분히 검토하였으며, 지원 내용이 사실과 다르지 않습니다.

월드프렌즈 NIPA자문단 해외 파견에 지원 합니다.

(1) 제출 실패 화면

지원자 국내경력

지원서를 제출 할 수 없습니다.

필수 입력 자료수에 미달하여 제출 할 수 없습니다.
지원서 작성 필수 입력자료를 입력해 주세요

(2) 제출 성공 화면

지원서가 제출 되었습니다.

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

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. 지원서 검토, 지원서 제출-2

(1) 상태 메뉴 검증 실패

접수마감까지 남은시간
17.10:58:56
일시분초

✓ 지원자정보 +
✓ 1 학력사항 +
✓ 1 국내경력사항 +
국외경력사항
외국어
자격증
기타사항 +
✓ 1 세부이력사항 +
✓ 활동계획서 +

(2) 상태 메뉴 검증 성공

접수마감까지 남은시간
17.02:46:34
일시분초

✓ 지원자정보 +
✓ 1 학력사항 +
✓ 1 국내경력사항 +
✓ 1 국외경력사항
✓ 1 외국어
✓ 1 자격증
✓ 4 기타사항 +
✓ 1 세부이력사항 +
✓ 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.
· 여기에서 추가로 선택하신 직무를 차후 파견 선발된 파견 국가/기관 등의 조정이 필요할시 참고하게 됩니다.
· 최대 10개 이내로 등록해 주십시오.

+ 파견가능 직무 등록

구분	국가	분야	세부분야	파견기관	인원	기간	직위ID / 직무기술서	비고
1	파라과이	산업기술	GIS 재난관리	사회장 (Secretariat for Social Action, Presidency of the Republic of Paraguay)	2명	1년	15TH10 다운로드	<input type="checkbox"/> 파견가능
2	파라과이	산업기술	교통정책 및 도로 건설	사회장 (Secretariat for Social Action, Presidency of the Republic of Paraguay)	1명	반년	16B007 다운로드	<input checked="" type="checkbox"/> 파견가능
3	페루	무역투자	SME 프로모션	국가재난관리 센터 (National Center Estimation, Prevention and Disaster Risk Reduction-CENEPRED)	1명	1년	15ET04 다운로드	직위ID
4	필리핀	정보통신	IT전략/기술지원	산업 에너지 연구개발위원회 (Philippine Council for Industry, Energy, and Emerging Technology Research and Development : PCIEERD)	1명	1년	16EC03 다운로드	<input type="checkbox"/> 파견가능
5	필리핀	정보통신	e-learning 기획	산업 에너지 연구개발위원회 (Philippine Council for Industry, Energy, and Emerging Technology Research and Development : PCIEERD)	1명	반년	16EC04 다운로드	<input type="checkbox"/> 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	사회청
직위ID	15TH10

기타 파견가능 직무 선택
모집공고 공지

모집공고 공지

1. 데이터 3

내용	3		
첨부파일			
등록자	2	등록일	2017.01.31
작성 답변글	서류 평가 발표일은 언제인가요?		
	작성		
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	사회청		
직위ID	15TH10		
지원결과	서류전형 불합격 서류전형에 불합격 하셨습니다. 다음 기수 모집시 다시 지원하시기 바랍니다.		

(2) 서류전형 불합격

❖ 지원자 접수확인 및 서류평가 결과

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

25

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	사회협
직위ID	15TH10
지원결과	서류전형 합격 서류전형에 합격 하셨습니다. 아래 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	사회협
직위ID	15TH10

찾아 오시는 길

● **오시는길**

① 지하철 5호선 107번역에서 서남동행 10분
② 지하철 5호선 107번역에서 서남동행 10분
③ 지하철 5호선 107번역에서 서남동행 10분

(2) 면접 접수증

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	사회협
직위ID	15TH10
지원결과	면접전형 불합격 면접전형에 불합격 하셨습니다. 다음 기수 모집시 다시 지원하시기 바랍니다.

(3) 면접 불합격

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.

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.

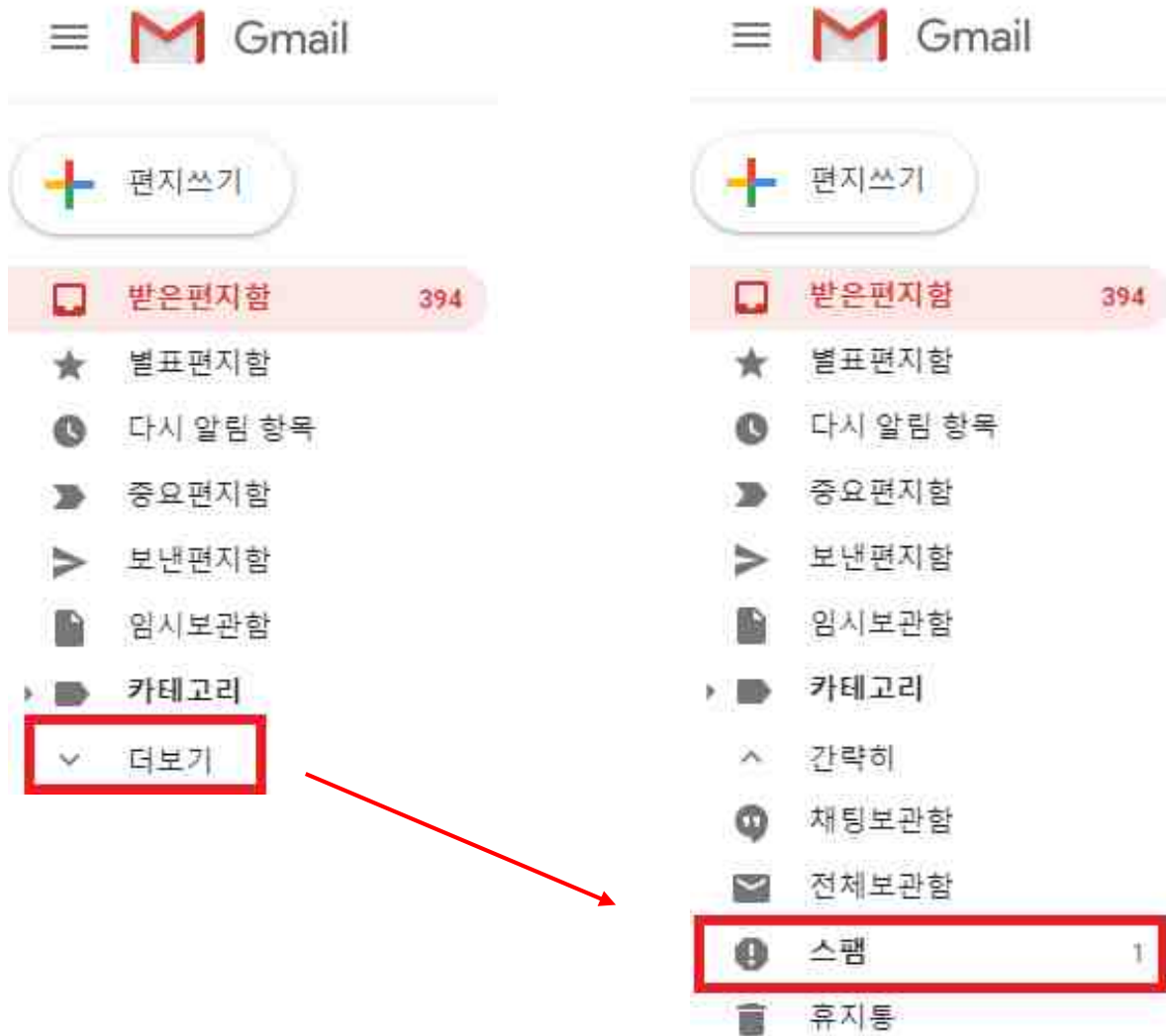
지원자 평가결과

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 의해 진행하고 있습니다.
2. 파견자 선발이 발표되면 즉시 선발된 지원자에게 SMS 및 E-Mail로 알리를 하고 있습니다.
※ 개인별로 별도로 알리를 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 선발된 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

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

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.

관리자 <admin@senior-nipa.kr>

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

스팸이 아님

감사합니다