

## 개인정보 수집동의

☐ 모두 동의합니다.

☐ 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

전문보기

☐ 민감정보처리 동의

전문보기

☐ 고유식별정보 처리 동의

전문보기

☐ 개인정보 취급업무 위탁내역(고지사항)

전문보기

## 본인인증

### 지원분야 선택

지원하실 분야를 선택해주세요 ▾

지원서 작성하기

## 행정 사무행정 본원(원주)

1

기본지원자격 확인 및 인적사항

2

교육 및 자격사항

3

자기소개서

## 지원요건

## [공통 자격요건]

- 대한민국 국적을 가진 자
- 임용예정일(25. 12. 26.) 기준 만 15세 이상 ~ 만 34세 이하인 자  
- '90. 12. 27. ~ '10. 12. 26. 출생자에 한하여 응시 가능  
※ '제대군인지원에 관한 법률' 제2조에 의한 제대군인 및 '병역법' 제26조제1항 각 호의 업무에 복무하고 소집 해제된 사회복무요원이 응시할 경우  
상한 연령을 다음과 같이 연장함 ※ (복무기간) 1년 미만: 1세 / 1년 이상 2년 미만: 2세 / 2년 이상: 3세
- 임용예정일(25. 12. 26.)부터 근무 가능한 자
- '병역법' 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)에 해당하지 않는 자  
※ 군필, 미필, 면제 및 임용예정일 전일(25. 12. 25.)까지 전역예정인 자는 지원 가능
- 우리 원 「인사규정」 제14조(결격사유) [붙임1] 에 해당하지 않는 자
- '공직자윤리법' 제17조 (퇴직공직자의 취업제한)에 해당하지 않는 자
- 우리 원 인턴으로 근무한 경험이 없는 자

## [분야별 자격요건]

구분	자 격 요 건
행정	▪ 제한 없음

## 지원자격요건

지원요건을 확인하신 후 체크해 주십시오.

☒ 제한 없음☐ 네, 확인하였습니다.

## 인적사항

- 인적사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주시기 바랍니다.
- 연락 가능한 휴대폰번호와 이메일 주소를 기입해 주십시오. 전형 단계별 결과 통보 시 활용됩니다.  
※ 연락처, 이메일 주소 오기입으로 발생하는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 이메일 주소 기입 시 학교명 또는 특정단체명이 드러나는 주소 기입을 금지합니다.

이름 *	생월일 *
<input type="text" value="TEST"/>	<input type="text" value="월"/> <input type="text" value="일"/>
영문이름 *	한자이름
<input type="text"/>	<input type="text"/>
이메일 *	휴대폰번호 *
<input type="text" value="hira@hira.or.kr"/>	<input type="text" value="01000000000"/>
비상연락처 *	
<input type="text"/>	
개명 여부 *	
<input type="text" value="개명여부"/>	

## 우대사항

- 추후 증빙서류 제출이 가능한 경우에만 기입하시기 바랍니다.
- 하위 기입에 따른 불합격 또는 입사 취소 등의 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 모든 우대사항은 해당지만 대상으로 선택하여 주시기 바랍니다.
  - ※ 우대사항 관련 자세한 사항은 공고문 내 [붙임2] 참고

### ▼ 우대사항 확인하기

- **(취업지원 대상자)** 접수 마감일('25. 10. 2.) 기준 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자
- **(장애)** 접수 마감일('25. 10. 2.) 기준 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
  - (장애정도) 경증과 중증의 구분은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제3조 및 제4조를 따름
    - ※ 중증장애인은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 중증장애인 확인서 발급이 가능해야 함
    - ※ 공상군경, 상이군경의 경우 1~3급은 중증, 4~7급은 경증으로 선택
  - (장애지원) 장애인 응시자 편의지원 제공 「장애인 등 응시자 편의제공 기준 및 안내사항」 확인하기 .
- **(기초생활수급자)** 접수 마감일('25. 10. 2.) 기준 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자
  - ※ 접수 마감일('25. 10. 2.) 기준 유효하게 등록된 본인에 한함
- **(다문화가족)** 접수 마감일('25. 10. 2.) 기준 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 자
- **(북한이탈주민)** 접수 마감일('25. 10. 2.) 기준 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 따른 보호대상자
- **(한부모가정)** 접수 마감일('25. 10. 2.) 기준 「한부모가족지원법」에 따른 지원 대상자
- **(자립준비청년)** 「아동복지법」 제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자
  - ※ 접수 마감일('25. 10. 2.) 기준 5년 이내 해당자에 한함
- **(다녀양육자)** 접수 마감일('25. 10. 2.) 기준 18세 미만의 자녀를 3명 이상 양육하는 자
- **(강원지역인재)** 강원특별자치도에 소재하는 지방대학 또는 고등학교를 졸업하였거나 졸업예정인 자
  - ※ 방송통신대학교의 경우 강원특별자치도 내 지역 대학에서 전 기간을 수강한 경우에 한함
  - ※ 강원 소재 고등학교 졸업 후 강원 지역 외 지역의 대학 졸업(예정)자인 경우에는 불인정
- **(비강원 지역인재)** 수도권이 아닌 지역에 소재하는 지방대학의 학생 또는 지방대학을 졸업한 자

병역사항 \*

병역여부

취업지원대상자 \*

보훈여부

장애인 \*

장애여부

기초생활수급자

기초생활수급자대상 여부 \*

다문화가족

다문화가족대상 여부

북한이탈주민

북한이탈주민대상 여부 \*

한부모가정

한부모가정대상 여부(한부모가족 증명서 발급가능해야함) \*

## 자립준비청년

자립준비청년 대상 여부 \*

## 다자녀양육자

다자녀 양육자 대상 여부(18세 미만의 자녀를 3명 이상 양육하는 자) \*

## 지역인재

지역인재(대학원 이상 제외) 대상 여부 \*

## 행정 사무행정 본원(원주)

1

기본지원자격 확인 및 인적사항

2

교육 및 자격사항

3

자기소개서

### 교육사항

#### [학교교육]

- 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미합니다. 아래의 사항에 따라 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.
- 학교교육은 **최대 5개까지 기입** 가능합니다.
- 학교장의 직인이 찍혀있는 성적증명서로 증빙 가능한 정규교육 과정만 기입 가능합니다.

#### [직업교육]

- 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 사항에 따라 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.
- 직업교육은 **최대 5개까지 기입** 가능합니다.
- 직업교육에 기입한 사항은 추후 **'직업교육 이수(수료)증'**을 제출하여야 합니다.
  - \* 접수 마감일('25. 10. 2.) 이내 이수한 건만 인정하며, 이수(수료)증 상 해당 교육기관장의 직인 날인 필수
  - \* 훈련과정정보, 이수시간, 이수일자, NCS코드를 확인할 수 있어야 하며, 필요 시 훈련과정정보, 훈련이력 등을 추가로 제출할 수 있습니다.
- 'HRD-Net 훈련이력/훈련과정정보/수료증' 등 추후 제출서류를 통해 NCS 훈련과정 코드가 부여된 과목임이 증명되고, 해당 코드가 NCS 기반 직무설명자료 내 채용분야 코드와 8자리 모두 일치해야 인정합니다.
- 직무능력과 무관한 교육사항이나 사실과 다른 내용 입력 시 평가에 불이익이 있을 수 있습니다.
  - \* 교육과정을 완전히 끝마치지 못해 수료증 발급이 불가능한 경우 인정불가

#### 학교교육

구분 \*

과목명 \*

교육내용 \*

— 삭제

+ 추가

#### 직업교육

과정명 \*

교육내용 \*

교육기관 \*

이수시간 \*

NCS코드 \*

— 삭제

+ 추가

## 자격(면허)사항

- 자격/면허 입력은 검색기능을 이용하여 작성해 주시기 바랍니다.
- 지원분야별 필수자격증을 기입하지 않은 경우 불이익이 있을 수 있으니, 반드시 자격요건을 확인한 후 기입하여 주시기 바랍니다.
- 동일한 자격/면허를 여러 등급 중복 취득한 경우 상위 등급 자격/면허 1개만 기입해 주시기 바랍니다.
- 여러 가지 자격/면허를 소유한 경우 직무관련성에 따른 중요도 순으로 모두 기입 가능하며, 등급이 있을 경우 등급에 따른 자격/면허를 선택하여 주시기 바랍니다.
- 공고문과 NCS 기반 직무설명자료에 제시된 자격/면허를 보유하고 있는 경우 해당 자격/면허를 기입해 주시기 바랍니다.
- 자격/면허를 기입한 경우 추후 이를 증빙할 수 있는 서류를 제출하셔야 합니다.
- 자격/면허번호, 취득일 등을 오기입한 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
- **한국어 능력 자격증 (KBS 한국어능력시험, 국어능력인증시험(TOKL), 한국실용글쓰기)의 경우, '23. 10. 2.~'25. 10. 2. 이내에 취득한 자격증만 인정합니다.**
- 해당하는 자격/면허증이 검색목록에 없는 경우, 해당 자격/면허증명 입력 후 하단의 "입력" 선택  
[주요 자격증 정보 입력 매뉴얼 확인하기]

### ▼ 지원분야별 자격/면허 확인하기

#### ○ 응시분야 필수 자격

구분	자격요건
행정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제한 없음</li> </ul>

#### ○ 인정 자격증(공통)

구분	자격구분
행정	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ KBS한국어능력시험(1~3급) 또는 국어능력인증시험(1~3급) 또는 한국실용글쓰기(1~준3급)</li> <li>▪ 한국사능력검정시험(1~3급)</li> <li>▪ 컴퓨터활용능력(1~2급)</li> <li>▪ 데이터분석전문가(ADP) 또는 데이터분석준전문가(ADsP)</li> <li>▪ 사회조사분석사(1~2급)</li> </ul>

## 자격/면허증

<b>자격/면허증명 *</b> <input type="text"/>	<b>발급기관 *</b> <input type="text"/>
<b>자격증번호 *</b> <input type="text"/>	<b>취득일 *</b> <input type="text"/>
<div> <div>— 삭제</div> <div>+ 추가</div> </div>	

## 행정 사무행정 본원(원주)

1

기본지원자격 확인 및 인적사항

2

교육 및 자격사항

3

자기소개서

### 자기소개서

- 구분별 항목에 따라 해당하는 내용을 기입합니다.
- 성명, 출신학교, 가족사항, 성별, 나이 등 블라인드 채용 기준에 위배되는 사항을 직·간접적으로 기입할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
- 기관명은 자기소개서에 기입하셔도 무방하나 출신학교, 나이, 성별 등을 유추할 수 있는 내용은 블라인드 채용 기준에 위배되는 사항이므로 언급하지 마시기 바랍니다.
- 각 항목은 공백을 포함하여 500자의 글자제한이 있으며, 제한된 글자 수를 초과하여 작성할 수 없습니다.

본인이 일을 처리할 때 고수하고 있는 원칙과 잘치는 무엇인지 기술하여 주십시오. (500자 이내)\*

0/500자

글자수: 100 ~ 500자

조직 및 단체에서 구성원들과 갈등이 발생하였을 때 본인이 주도하여 문제를 해결하였던 경험을 상황, 행동, 결과 중심으로 기술하여 주십시오. (500자 이내)\*

0/500자

글자수: 100 ~ 500자

본인의 끊임없는 성장을 위해 지속적으로 노력하고 있는 부분은 무엇인지 기술해 주십시오. (500자 이내)\*

0/500자

글자수: 100 ~ 500자

본인이 속한 조직의 목표를 이해하고 달성하기 위하여 효과적인 의사소통 과정을 통해 성공적으로 목표를 달성한 경험을 기술하여 주십시오. (500자 이내)\*

0/500자

글자수: 100 ~ 500자