

중앙선발시험위원회

# 개방형 직위 원서접수 매뉴얼

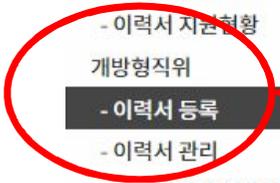


인사혁신처



- MENU
- 질의응답
- 개인서비스
  - 대체인력뱅크
    - 이력서 등록
    - 이력서관리
    - 이력서 지원현황
  - 개방형직위
    - 이력서 등록
    - 이력서 관리
    - 개방형직위 응시현황
- 채용정보
  - 채용정보 스크랩
- 나의 인사교류 현황
  - 나의 매칭상대 검색
  - 나의 인사교류 매칭내역
  - 나의 인사교류정보 등록수정
  - 쪽지보관함

나라일터 로그인 후 “개인서비스“ 메뉴로 진입  
“개방형 직위“ 메뉴 아래에서 이력서를 작성하고  
작성한 이력서들로 응시하기 원하는 개방형 직위 공고에 지원하게 됩니다.



※ 개인서비스 메뉴로 진입 시  
초기메뉴가 대체인력뱅크의 이력서 화면으로 되어 있으므로  
반드시 개방형 직위의 이력서 메뉴를 선택하여 주시기 바랍니다.  
(대체인력뱅크 이력서로는 개방형 직위 응시 불가)

## 이력서 등록

[홈](#) > [개인서비스](#) > [개방형직위](#) > 이력서 등록

## 이력서 제목

주의사항

이력서명	인사혁신처 개방형직위 응시 1
------	------------------

## 개인정보 | \* 항목이 필수 입력 사항입니다.

성명 *	홍길동	여성 ▼	생년월일 *	2018-01-01 
연락처(휴대폰) *	010 - 0000 - 0000		이메일 *	mpmocs@korea.kr
국적사항	<input type="checkbox"/> 복수국적여부 (국적1: <input type="text"/> 국적2: <input type="text"/> ) ※ 복수국적자의 경우 반드시 체크하여야 함.			

구분하기 쉽도록 이력서 제목을 입력하고 기본 개인정보를 입력합니다.  
 (성명 외의 개인정보는 응시자 본인만 볼 수 있고 시험위원들에게 제공되지 않음)

# 3

학력사항 | \* 항목이 필수 입력 사항입니다.

기간(연도)*	학력(졸업구분)*	전공*	학위	학위수여일(졸업일)	학력증명서	관리
1981 ~ 1984	대학교 졸업	행정학	행정학사	1984-02-29	파일 선택    선택...음	삭제
1984 ~ 1988	대학교(석사) 선택 선택 졸업 졸업(예정) 편입 휴학 중퇴 수료				파일 선택    선택...음	삭제

추가

경력사항 | \* 항목이 필수 입력 사항입니다.

학력사항을 입력합니다. 과정, 졸업구분, 전공은 필수항목이고(학교명 입력 불가)  
졸업에 한해서 학위명, 학위수여일을 입력합니다.

학력증명서는 박사학위 요건으로 응시할 경우 필수로 첨부하셔야 하고, 그 외에는 선택사항입니다.

※ 최대 5개까지 입력할 수 있습니다.

※ 첨부파일의 용량은 1개당 5MB 제한, 이력서 전체에 첨부 가능한 용량 합계는 최대 50MB 제한

# 4

경력사항 | \* 항목이 필수 입력 사항입니다.

공무원경력		<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무			
근무기간*	기관명(회사명)* [근무부서-직급]*	업무내용*	현재*	경력증명서	관리
<input type="text" value="1988-04-01"/> ~ <input type="text" value="2000-12-31"/>	<input type="text" value="XX부"/> <input type="text" value="XX과"/> <input type="text" value="과장"/>	자세한 업무내용을 기술	<input type="text" value="퇴직"/> ▼	<input type="button" value="파일 선택"/> 인사처경력.jpg	<input type="button" value="삭제"/>
<input type="text" value="2001-01-01"/> ~ <input type="text" value="2017-12-31"/>	<input type="text" value="XX주식회사"/> <input type="text" value="XX팀"/> <input type="text" value="상무"/>	자세한 업무내용을 기술	<input type="text" value="재직"/> ▼	<input type="button" value="파일 선택"/> 회사경력.jpg	<input type="button" value="삭제"/>

근무 및 연구경력을 입력합니다.

근무기간, 기관(회사)명, 부서, 직급, 업무내용, 현재 상태는 필수입력 사항입니다.

재직 및 경력증명서는 필수로 첨부해야 하나,

업무 변동 등으로 동일기관 경력을 복수 행에 나누어 입력했을 경우에는 한군데만 첨부해도 됩니다.

※ 동일기관에 여러 개의 증명서류가 있을 경우, 압축하시거나 한 개의 파일로 만들어 첨부하여 주십시오.

※ 최대 10개까지 입력할 수 있습니다.

※ 첨부파일의 용량은 1개당 5MB 제한, 이력서 전체에 첨부 가능한 용량 합계는 최대 50MB 제한

# 5

## 기타첨부파일(자격증 등)

내용	첨부	관리
<input type="text" value="XX자격증 (XX년X월X일 취득)"/>	<input type="text" value="파일 선택 자격증.jpg"/>	<input type="button" value="삭제"/>
<input type="text" value="저서제목"/>	<input type="text" value="파일 선택 저서표지.jpg"/>	<input type="button" value="삭제"/>
<input type="text" value="논문제목"/>	<input type="text" value="파일 선택 논문표지.jpg"/>	<input type="button" value="삭제"/>

경력, 학력증명 외 첨부할 파일들을 입력하는 란입니다.  
자격증, 저서의 표지, 논문 표지나 초록 등을 첨부하여 주십시오.

※ 최대 10개까지 입력할 수 있습니다.

※ 첨부해야 할 파일이 많을 경우, 동일 카테고리의 파일을 압축하여 첨부하거나 별도로 메일 혹은 등기 송부하여 주시기 바랍니다.

※ 첨부파일의 용량은 1개당 5MB 제한, 이력서 전체에 첨부 가능한 용량 합계는 최대 50MB 제한

# 6

기타보유기술 | 한글 3000자 (6000 Byte) 이내 (현재 21자) 작성예제

외국어, 기타 자격 및 기술 등을 기재

기타 보유기술을 자유롭게 기술하여 주십시오.  
또한 어학검정 결과는 필요시 아래 첨부란에 첨부하여 주십시오.

## 어학능력

공인인증시험	점수/등급	어학능력 증명서 첨부	관리
<input type="text" value="토익"/>	<input type="text" value="900"/>	<input type="text" value="파일 선택 토익점수.jpg"/>	<span>삭제</span>

추가

논문 및 저술 | 한글 3000자 (6000 Byte) 이내 (현재 38자)

논문 및 저서 목록을 기록(논문 요약서, 저서 표지 등은 별도 송부)

논문 및 저서 목록을 기술합니다.

# 7

자기소개 | 한글 3000자 (6000 Byte) 이내 (현재 52자)

응시할 직위의 관련분야에서 현재까지 달성한 업적과 장점 등을 사례 중심으로 최근 실적부터 기술

기존 자기소개서는 본 입력란으로 대체됩니다.  
자라난 환경이나 학력 등이 아닌 실제 관련분야 경력상의 업적 등을  
3,000자 이내로 자유롭게 기술하여 주십시오.



입력 완료 후 저장 버튼을 눌러 저장합니다.

※ 개방형 직위 지원절차가 완료된 것이 아님에 주의하십시오.  
(다음 페이지에 계속)

채용정보

인사교류

개방형직위

대체인력뱅크

MENU

질의응답

개인서비스

대체인력뱅크

- 이력서 등록

- 이력서관리

- 이력서 지원현황

개방형직위

- 이력서 등록

- 이력서 관리

개방형직위 응시현황

채용정보

## 개방형직위 이력서 관리

[홈](#) > [개인서비스](#) > [개방형직위 이력서 관리](#)

번호	이력서 제목	작성일 (수정일)	관리
1	인사혁신처 개방형직위 응시 1	2018-01-02 (2018-01-02)	<input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="삭제"/>

1

2

개인서비스 > 개방형직위 > 이력서관리 화면에서 작성한 이력서를 수정, 삭제 관리할 수 있습니다.

Government Jobs  
나라일터 인사혁신처 당신의 열정이 위대한 대한민국을 만듭니다.

■■■■님 환영합니다. 즐겨찾기 사이트맵

쪽지함(0) 정보수정 로그아웃

채용정보	인사교류	개방형직위
개방형직위 사전선발계획	<b>개방형직위 선발공고</b>	합격자발표
서식자료실	법령정보	자주하는질문(Q&A)
		공지사항

※ 위 목록은 인사혁신처의 직방에 등록된 채용정보입니다.

Government Jobs  
나라일터 인사혁신처 당신의 열정이 위대한 대한민국을 만듭니다.

최윤주님 환영합니다. 즐겨찾기 사이트맵

쪽지함(0) 정보수정 로그아웃

채용정보	인사교류	개방형직위
최신채용정보	공개경쟁채용	경력경쟁채용(특별채용)
행정직원인력(기간제,인턴)	<b>개방형직위</b>	공모직위
공공기관공모	대체인력선발공고	전체채용정보검색
		전문경력관/임기제
		전입공모
		제도정보

개방형직위 > 선발공고 또는 채용정보 > 개방형직위 에서  
응시하려는 개방형직위 공개모집 공고문을 확인합니다.

채용정보	인사교류	개발형직위	대체인력뱅크
업무직렬	개발형직위 안내자료(금융위 글로벌금융과장).hwp		
금융위원회 글로벌금융과장(개발형 직위) 공개모집			
인사혁신처(중앙선발시험위원회)는 개발형직위로 지정된 금융위원회 글로벌금융과장을 다음과 같이 공개모집하오니, 유능한 인재를 많은 응모를 바랍니다.			
			2018년 1월 2일 인사혁신처장 금융위원회위원장
<p>1. 임용예정직위 및 인원: 금융위원회 글로벌금융과장(1명)</p> <p>2. 지원자격: 공고문의 응시자격 요건을 갖춘 민간인 및 공무원</p> <p>3. 응시원서 접수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>접수기간: 2018. 1. 2(화) - 1. 17(수) 18:00까지</li> <li>접수방법</li> </ul> <p>- 나라일터 개편으로 인해 이메일( mpmocskorea.kr )을 통한 접수만 받습니다. 1월8일 이후 온라인 지원 가능하도록 할 예정입니다.</p> <p>- 다만, 이메일을 통한 원서접수가 곤란한 경우 방문접수 및 우편접수(등기우편) 가능</p> <p>※ 접수마감은 1. 17(수) 18:00까지 도착분에 한하며, 토요일·일요일에는 접수하지 않음</p> <p>※ 접수처: 인사혁신처 개방교류과(중앙선발시험위원회) (우)30102 세종특별자치시 한누리대로 499(어진동) 세종포스트 8층</p> <p>4. 시험일정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>면접시험 일정 및 장소: 2018년 1월~2018년 2월 / 과천</li> <li>합격자 발표: 나라일터 홈페이지에 게시 및 개별통지</li> </ul> <p>5. 문의처</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>인사혁신처 개방교류과: (044) 201-8358~60 (e메일: mpmocskorea.kr)</li> <li>공고내용 관련문의: 044-201-8358</li> <li>온라인 접수 관련문의: 044-201-8359-60</li> </ul> <p>※ 상세사항은 붙임 공고문을 참고하시기 바랍니다.</p>			

스크랩



공고문 하단의 지원하기 버튼을 눌러  
응시절차를 진행합니다.

### 원서접수시 유의사항

ho > 선발공고(개발형 직위)



#### 원서접수시 유의사항

· 접수기간 동안에는 기재사항을 수정할 수 있지만, 접수기간 마감 이후에는 수정 할 수 없습니다.

#### 응시결격사유 안내

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



# 11

## 응시하려는 직위 여부와 유의사항을 확인합니다.

### 개방형직위 응시유형

응시 유형	고위공무원단 개방형 직위		
응시기관	인사혁신처	응시직위	사무관

#### [개방형 직위 이력서 유의사항]

- 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.

# 12

## 개방형직위 응시요건

응시 요건

## 개방형직위 이력서

이력서를 선택하세요.

## 이용약관

개인정보의 수집 및 이용 목적

- 선택하세요. ▾
- 선택하세요.
- 공무원경력
- 민간경력
- 자격증
- 박사학위
- 석사학위
- 감사경력

이력서 확인

## 개방형직위 응시요건

응시 요건

공무원경력 ▾

## 개방형직위 이력서

이력서를 선택하세요. ▾

이력서를 선택하세요.

인사혁신처 개방형직위 응시 1

## 이용약관

개인정보의 수집 및 이용 목적

## 개방형직위 이력서

인사혁신처 개방형직위 응시 1 ▾

이력서 확인

## 이용약관

개인정보의 수집 및 이용 목적

- 원서접수 시 입력되는 응시자의 개인정보는 개방형직위 선발시험 업무의 수행을 위해서 수집 이용됩니다.

개인정보 처리 근거

- 공무원인용시험령 제 34조, 개인정보보호법 제 15조, 17조.

수집하는 개인정보 항목

- 필수항목(공통): 성명, 성별, 생년월일, 연락처, 핸드폰, 이메일, 주소, 국적사항, 응시유형, 응시기간, 응시직위, 임용자격 요건, 지원자격, 관련분야 경력(관련분야, 근무기간), 첨부파일(이력서, 자기소개서/직무수행계획서, 성과관리 카드 또는 업무추진실적)

- 학력요건 지원자: 공무원/민간 근무 경력(근무·연구처, 근무기간)

- 자격요건 지원자: 공무원/민간 근무 경력(근무·연구처, 근무기간), 관련분야 자격증(자격증명, 취득일자, 교부기관)

- 경력요건 지원자: 법인/비영리민간단체 근무경력(법인명/비영리민간단체 명, 직위, 근무기간)

- 선택항목: 필수요건, 특별요건, 실적요건

예, 동의합니다.  아니요, 동의하지 않습니다.

응시원서 제출

응시요건을 선택한 후 작성된 이력서 중 해당 직위에 적용할 이력서를 선택합니다.

※ 감사경력은 감사관 또는 감사담당관 응시때만 선택

개인정보 제공 동의에 체크 후 응시원서 제출 버튼을 누르면 제출이 완료됩니다.

※ 파일 업로드에 시간이 소요되므로 버튼은 한 번만 누르고 응시표 출력메뉴가 나올 때까지 기다려 주십시오.

# 13

## 응시표 출력

고위공무원단 개방형 직위 응시표	
응시번호	18536909
응시직위	[인사혁신처] 사무관
성명	■■■■
생년월일	2018-01-01
접수일	2018-0-1-

\* 서류전형 합격자는 면접시험 참가시 응시표를 지참하시기 바랍니다.

\* 응시표를 분실하였을 때는 [개인서비스 > 개방형 응시현황](#)에서 출력이 가능합니다.

인쇄하기

**응시표를 출력하여 보관합니다.**

# 14

**MENU**

- 질의응답
- 개인서비스
  - 대체인력뱅크
    - 이력서 등록
    - 이력서관리
    - 이력서 지원현황
  - 개방형직위
    - 이력서 등록
    - 이력서관리
    - **개방형직위 응시현황**
    - 채용결과

**개방형직위 응시현황** 홈 > 개방형직위 > 개방형직위 응시현황

입금여부란이 '미완료'인 경우, 미완료 버튼을 클릭하여 입금상태로 변경이 가능합니다.

Total 1 (1/1)

No	공고명	응시원서	접수일	응시표
1	(시범운영)개방형직위 시범운영 확인 용	<a href="#">보기</a>	2018-01-02	<a href="#">인쇄</a>

개인서비스 > 개방형직위 > 개방형직위 응시현황에서 응시현황을 확인 할 수 있습니다.  
공고명을 클릭하여 제출서류의 세부내용을 확인 가능하며, 지원취소도 가능합니다.

# 15

## 주의사항

1. 기존과 달리 미리 작성해 둔 이력서를 응시할 개방형직위 공고에 제출하는 형식이고, 응시원서 제출버튼을 누르는 순간 이력서가 복사되어 제출됩니다. 따라서 응시이후 이력서 관리화면에서 이력서를 수정해도 이미 제출한 이력서에는 반영되지 않습니다. 수정이 필요한 경우 지원을 취소하고 수정된 이력서로 다시 응시하여야 합니다.
2. 이력서 내 첨부할 수 있는 파일은 개당 5MB로 용량제한이 있고, 이력서 한 개에 첨부할 수 있는 파일의 총 용량은 50MB를 넘을 수 없습니다.
3. 한 이력서 내에 동일 첨부파일을 중복하여 첨부할 수 없습니다.
4. 각종 증명서류는 생년월일, 주민등록번호, 출신학교(직장으로서의 학교가 아닌 수학한 학교)명이 노출되지 않도록 가려서 스캔하여 주십시오.
5. 대체인력뱅크 이력서와 개방형직위 이력서를 혼동하지 않도록 주의하여 주십시오.
6. 이력서는 여러 개를 만들어 사용할 수 있습니다. 필요에 따라 자유롭게 만들어 응시하시면 됩니다.

