



**KERIS**

한국교육학술정보원

2023년 제3차

# 한국교육학술정보원

직원 채용 입사지원 가이드

계약직 · 청년인턴



# 공통 유의사항

- 입사지원서 중복지원은 불가하며 한 개 분야에 한하여 접수할 수 있습니다.
  - ※ 동일한 분야에 여러 번 지원하거나 전형, 직렬, 분야, 모집지역 등을 달리하여 중복지원한 사실이 확인될 시에는 '자격미달' 처리함
- 입사지원서 저장은 아래 사항을 참고해 주시기 바랍니다.
  - ※ 인적사항과 자격사항 등 필수항목을 모두 기입해야 임시저장 가능
  - ※ 임시저장 시 접수 마감까지 수정 가능하며, 최종제출 버튼을 클릭하지 않으면 지원서가 정상 접수되지 않음
  - ※ 최종제출 이후에는 입사지원서 수정 불가하며, 수정을 원하는 경우 채용콜센터 또는 채용홈페이지 내 Q&A로 문의
- 블라인드 채용을 준수하며, 전공, 어학성적 등에 관계없으며, 분야별 자격요건은 아래 지원분야 별 자격요건 참고

# 계약직 자격요건

- 다음의 하나에 해당하는 자는 지원 가능
  - 1) 학사 이상 학위 소지자
    - 학사 졸업예정자일 경우 채용분야별 임용일로부터 3개월 이내 졸업증명서 발급 가능 시 지원 가능
  - 2) 전문학사로서 해당 분야 2년 이상 경력자
  - 3) 고졸자로 해당 분야 4년 이상 경력자
    - ※ 고졸자는 우리 원 인사규정 '임용자격기준' 중 '수행업적 및 기타자격으로 상기 항목과 동등한 자격이 있다고 특별히 인정되는 자' 조문을 준용

# 청년인턴 자격요건

- 다음의 요건을 갖춘 자는 지원 가능
  - 1) 만 15세 이상 34세 이하인 자(임용일 기준)
    - 입사지원 가능 출생월일 : 2008.10.16 ~ 1988.10.17

# 1 기본인적사항 입력

- 1) 아래 모든 항목은 필수 입력 사항이므로 빠짐없이 입력하시기 바랍니다.
- 2) 분야선택 및 인적사항 입력 후, 수정은 불가하여 수정문의는 채용콜센터 또는 Q&A에 문의하시기 바랍니다.

- 다음 항목들은 한번 입력하면 수정이 불가능하니 유의하여 작성하여 주시기 바랍니다.

- 비밀번호는 지원확인/수정 및 합격자 조회시 필요하므로 4자~12자 이내로 정확히 입력하시기 바랍니다.

## ① 채용공고 선택

채용공고 채용공고를 선택해 주십시오. ▾

## ② 이메일 입력

이메일  ② 이메일 입력

이메일 확인

비밀번호  비밀번호 찾기

비밀번호 확인  ③ 비밀번호 입력

## ③ 비밀번호 입력

확인

## ④ 확인 클릭

## ① 채용공고 선택

※ 채용공고 및 채용직렬별 세부사항은 공고문을 참고하시기 바랍니다.

※ 계약직과 청년인턴 간 중복지원 불가 및 채용직렬 간 중복지원은 불가합니다.

## ② 이메일 입력

※ 출신학교를 유추할 수 있는 메일주소는 기재하지 않습니다.

※ 추후 단계별 발표 및 안내사항을 받을 이메일주소를 입력하시기 바랍니다.

## ③ 비밀번호 입력

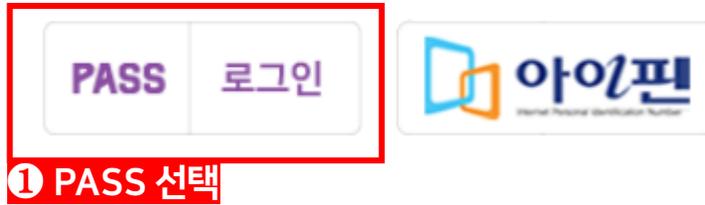
※ 정확하게 입력하였는지 반드시 확인하시기 바랍니다.

## ④ 위 항목 이상 없으면 '확인' 클릭

※ '확인' 버튼 클릭 후에는 이메일 및 분야 수정 불가(변경희망시 Q&A 문의)

## 2 본인확인(PASS)

- 1) 반드시 PASS / IPIN을 통해 본인확인을 실시하시기 바랍니다.
- 2) 핸드폰번호 및 개명 등으로 인해 오류가 발생할 경우 통신사에 문의하시기 바랍니다.
- 3) PASS 어플 다운로드, 회원가입 및 인증서발급 방법은 각 통신사에 문의하시기 바랍니다.



**본인 인증**

**PASS 인증서**  
내 휴대폰번호로 한국교육학술정보원 서비스를 이용합니다.

이름/휴대폰번호를 입력하세요.  
입력 후, PASS 앱을 통해 로그인합니다.

홍길동

010-1234-5678

개인정보 제3자 제공 동의(필수) [내용보기](#)

**로그인 요청**

선불폰, 14세 미만 사용자는 이용이 어렵습니다.

The form contains several red callout bubbles with numbers and text: '2 이름 및 휴대폰번호 입력' (Input name and mobile number) points to the name and phone number fields; '3 클릭' (Click) points to the consent checkbox; and '4 로그인 요청 클릭' (Click login request) points to the '로그인 요청' button.

- 1 PASS 아이콘 클릭
- 2 이름 및 휴대폰 번호 입력
- 3 개인정보 제3자 제공 동의 클릭
- 4 로그인 요청 클릭

## 2 본인확인(PASS)

- 1) 반드시 PASS / IPIN을 통해 본인확인을 실시하시기 바랍니다.
- 2) 핸드폰번호 및 개명 등으로 인해 오류가 발생할 경우 통신사에 문의하시기 바랍니다.
- 3) PASS 어플 다운로드, 회원가입 및 인증서발급 방법은 각 통신사에 문의하시기 바랍니다.

### [PASS]

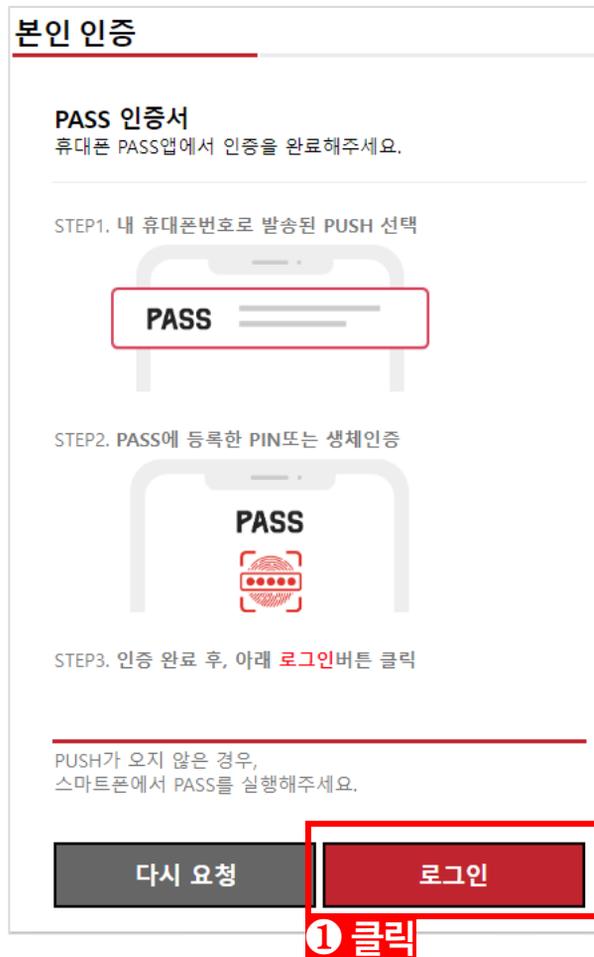
#### [휴대폰 PASS 어플 실행 화면]



- 1) 상단 팝업창 클릭 (팝업이 안뜨는 경우 PC화면에서 재시도)
- 2) PASS 비밀번호 입력
- 3) 개인정보 제3차 제공동의 클릭
- 4) 인증 클릭

## 2 본인확인(PASS)

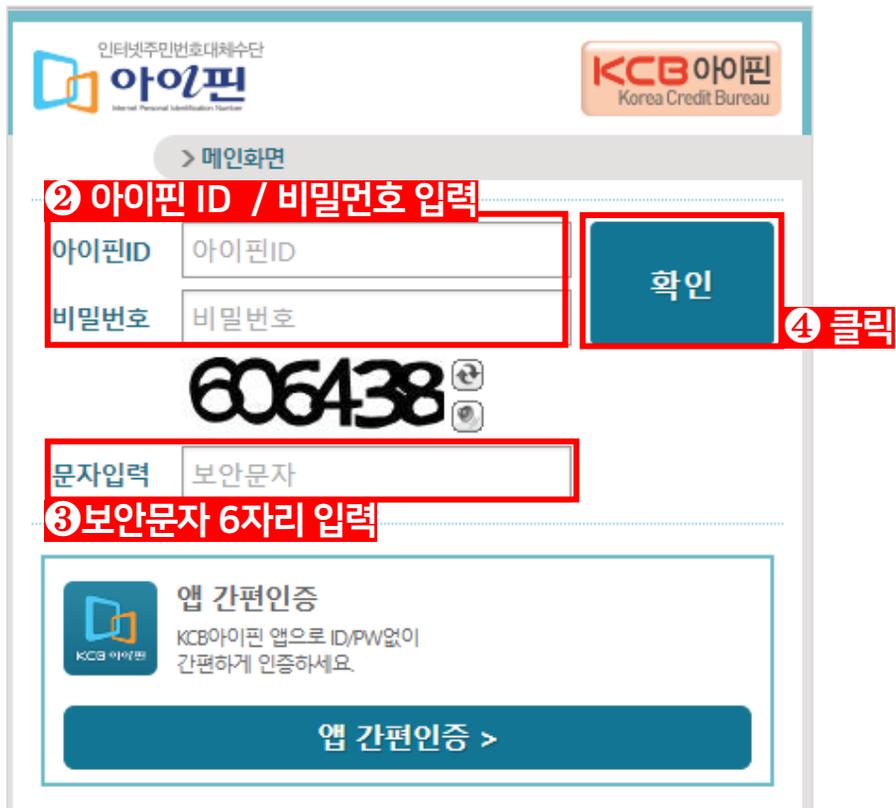
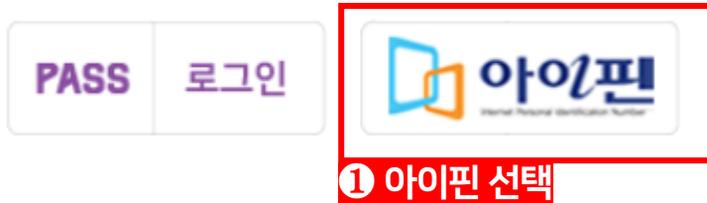
- 1) 반드시 PASS / IPIN을 통해 본인확인을 실시하시기 바랍니다.
- 2) 핸드폰번호 및 개명 등으로 인해 오류가 발생할 경우 통신사에 문의하시기 바랍니다.
- 3) PASS 어플 다운로드, 회원가입 및 인증서발급 방법은 각 통신사에 문의하시기 바랍니다.



① 로그인 클릭

## 2 본인확인(아이핀)

- 1) 반드시 PASS / IPIN을 통해 본인확인을 실시하시기 바랍니다.
- 2) 핸드폰번호 및 개명 등으로 인해 오류가 발생할 경우 통신사에 문의하시기 바랍니다.
- 3) 아이핀 회원가입 등 아이핀 관련 문의는 아이핀 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.



이 이미지는 아이핀 로그인 폼의 전체 화면을 보여줍니다. 폼 상단에는 '인터넷주민번호대체수단'과 '아이핀' 로고, 그리고 'KCB 아이핀 Korea Credit Bureau' 로고가 있습니다. 폼의 주요 요소는 다음과 같습니다:

- > 메인화면
- 아이핀 ID / 비밀번호 입력: '아이핀ID'와 '비밀번호' 입력 필드. 이 필드에는 붉은색 주석 번호 2가 표시되어 있습니다.
- 확인 버튼: '확인' 버튼. 이 버튼에는 붉은색 주석 번호 4가 표시되어 있습니다.
- 보안문자 6자리 입력: '문자입력' 필드에서 '보안문자'가 표시되고, 화면 중앙에 '606438'이라는 보안문자가 표시되어 있습니다. 이 필드에는 붉은색 주석 번호 3이 표시되어 있습니다.
- 앱 간편인증: '앱 간편인증' 섹션으로, 'KCB아이핀 앱으로 ID/PW없이 간편하게 인증하세요.'라는 설명과 함께 '앱 간편인증 >' 버튼이 있습니다.

- 1 아이핀 ID / 비밀번호 입력
- 2 아이핀 비밀번호 입력
- 3 보안문자 6자리 입력
- 4 인증 클릭

## 2 본인확인(아이핀)

- 1) 반드시 PASS / IPIN을 통해 본인확인을 실시하시기 바랍니다.
- 2) 핸드폰번호 및 개명 등으로 인해 오류가 발생할 경우 통신사에 문의하시기 바랍니다.
- 3) 아이핀 회원가입 등 아이핀 관련 문의는 아이핀 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.

인터넷주민번호대체수단  
아이핀  
KCB 아이핀  
Korea Credit Bureau

> 메인화면 > 2차비밀번호인증

추가인증  
안전한 이용을 위해 추가인증을 진행 **1** 2차 비밀번호 입력

2차비밀번호

※ 주의사항  
> 2차 비밀번호가 기억나지 않으시는 경우, 신원확인 후 재설정 이 가능 합니다.  
[추가인증 재설정 >](#)

확인 **2** 클릭

인터넷주민번호대체수단  
아이핀  
KCB 아이핀  
Korea Credit Bureau

> 메인화면 > 인증완료

인증완료  
본인확인절차가 완료되었습니다.

확인 **3** 클릭

**1** 2차 비밀번호 입력

**2** '확인' 클릭

**3** '확인' 클릭

# 3

## 개인정보수집이용동의서(1/3)

### ◎ (필수사항) 개인정보의 수집 및 이용 내역

개인정보 수집·이용 목적	채용전형에 필요한 인격사항·입증서류 확인 및 채용여부의 결정 등 채용절차 진행에 한정	
수집하고자 하는 개인정보의 항목	응시원서	성명, 생월일, 네자리, 이메일 주소, 휴대폰, 비상연락처
보유 및 이용기간	채용여부가 확정된 날(최종합격자 발표)로부터 14일까지 ※ 채용서류 반환은 최종합격자 발표 후 14일 이내에 요청하여 주시기 바랍니다.	
동의 거부권리 안내	귀하는 본 동의서에 의한 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 필수 수집항목으로 동의를 거부하실 경우에는 채용시험에 응시할 수 없습니다.	

본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

▶  동의함  동의하지 않음

**① 동의함 또는 동의하지 않음 선택**

### ◎ (선택사항) 개인정보(민감정보)의 수집 및 이용 내역

개인정보 수집·이용 목적	채용전형에 필요한 인격사항·입증서류 확인 및 채용여부의 결정 등 채용절차 진행에 한정	
수집하고자 하는 개인정보의 항목	응시원서	보훈사항, 장애사항, 지역인재 여부, 청년 미취업자 여부, 공공기관 청년인턴 경력자 여부, 경력단절 여성 여부, 다문화가족 여부, 북한이탈주민 여부, 저소득층 여부, 한부모가족 여부, 자격·면허사항, 교육이수사항, 경험 및 경력사항, 수상경력사항, 프로젝트 사항, 역량기술사항
보유 및 이용기간	채용여부가 확정된 날(최종합격자 발표)로부터 14일까지 ※ 채용서류 반환은 최종합격자 발표 후 14일 이내에 요청하여 주시기 바랍니다.	
동의 거부권리 안내	귀하는 본 동의서에 의한 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부하실 경우에는 채용시험에 응시할 수 없습니다.	

본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

▶  동의함  동의하지 않음

**② 동의함 또는 동의하지 않음 선택**

## ① 개인정보의 수집 및 이용 내역 확인 후 선택

※ 동의를 거부할 시 채용시험에 응시할 수 없음

## ② 개인정보(민감정보)의 수집 및 이용 내역 선택

※ 동의를 거부할 시 채용시험에 응시할 수 없음

# 3

## 개인정보수집이용동의서(2/3)

### ◎ 민감정보 수집 및 이용 내역

개인정보 수집·이용 목적	채용전형에 필요한 인적사항·입증서류 확인 및 채용여부의 결정 등 채용절차 진행에 한정
수집하고자 하는 개인정보의 항목	- 취업지원대상 여부(보훈번호, 관계, 보훈대상자증명서) - 장애인 여부(장애급수, 장애정도, 장애내용, 장애인증명서)
보유 및 이용기간	채용여부가 확정된 날(최종합격자 발표)로부터 14일까지 ※ 채용서류 반환은 최종합격자 발표 후 14일 이내에 요청하여 주시기 바랍니다.
동의 거부권리 안내	귀하는 본 동의서에 의한 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부하실 경우에는 채용시험에 응시할 수 없습니다.

본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

▶  동의함  동의하지 않음

**③ 동의함 또는 동의하지 않음 선택**

### ◎ 개인정보(민감정보) 제3자 제공 내역

제공받는 자	정보주체가 채용과정에서 제공한 개인정보(민감정보) 관련 증명서류 발급기관
제공목적	채용전형에 필요한 인적사항·입증서류 확인 및 채용여부의 결정 등 채용절차 진행에 한정
제공항목	정보주체가 채용과정에서 제공한 개인정보(민감정보) 관련 진위여부 확인이 필요한 정보
보유 및 이용기간	채용여부가 확정된 날(최종합격자 발표)로부터 14일까지 ※ 채용서류 반환은 최종합격자 발표 후 14일 이내에 요청하여 주시기 바랍니다.
동의 거부권리 안내	귀하는 본 동의서에 의한 개인정보 제3자 제공 내역에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부하실 경우에는 채용시험에 응시할 수 없습니다.

본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

▶  동의함  동의하지 않음

**④ 동의함 또는 동의하지 않음 선택**

## ③ 민감정보 수집 및 이용 내역 동의여부 선택

※ 동의를 거부할 시 채용시험에 응시할 수 없음

## ④ 개인정보(민감정보) 제3자 제공 내역 동의 여부 선택

※ 동의를 거부할 시 채용시험에 응시할 수 없음

# 3

## 개인정보수집이용동의서(3/3)

### ◎ 개인정보의 열람, 정정, 동의 철회(삭제) 등의 권리 및 그 행사방법에 관한 사항

- 입사지원 희망자는 다음과 같이 입사지원 단계에 따라 본인의 개인정보를 열람하거나 정정, 동의철회(삭제)하실 수 있습니다

① 입사지원서 최종 제출 전에는 본인이 작성한 해당 입사지원서에 대하여 열람 및 정정하실 수 있습니다.

[채용정보 → 지원확인/수정]

② 개인정보 제공에 대한 동의철회(삭제)를 원할 시에는 [채용정보 → 채용Q&A]를 통해 요청하시면, (주)스카우트 담당자가 전화를 통해 본인확인 후 삭제합니다.

### ◎ 개인정보 처리업무 위탁내역

- 한국교육학술정보원은 채용 전 과정의 진행을 위하여 (주)스카우트에 업무를 위탁하고 있습니다.

위탁업체		(주)스카우트
위탁하는 업무내용	(주)스카우트	입사지원에서 최종 합격자 발표까지 필요한 내용에 대한 진위여부 확인 및 채점 등 채용 전 과정 진행
개인정보 보유 및 이용기간		채용여부가 확정된 날(최종합격자 발표)로부터 14일까지 ※ 채용서류 반환은 최종합격자 발표 후 14일 이내에 요청하여 주시기 바랍니다.
위탁에 따른동의 거부권리 안내		귀하는 본 동의서에 의한 개인정보 처리업무 위탁에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부하실 경우에는 채용시험에 응시할 수 없습니다.

본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 개인정보 처리업무를 위탁하는데 동의합니다.

동의함  동의하지 않음

**5 동의함 또는 동의하지 않음 선택**

### 중 략

위 개인정보보호정책에 동의하십니까?

예

아니오

**6 예 또는 아니오 선택**

## 5 개인정보 처리업무 위탁내역 동의여부 선택

※ 동의를 거부할 시 채용시험에 응시할 수 없음

## 6 개인정보보호정책 동의여부 선택

※ 동의를 거부할 시 채용시험에 응시할 수 없음

# 4

## 필수지원기재사항

- 1) \*이 있는 항목은 필수선택 항목으로, 선택을 하지 않을 경우 응시 불가
- 2) **분야별 채용직렬 확인(선택) 후 지원**

필수지원기재사항 작성안내보기

- 채용직렬 : 지원하려는 채용직렬을 반드시 확인하시기 바랍니다. (중복지원 불가, 중복지원 시 일괄 불합격 처리)  
 ※ 자세한 채용직렬은 공고문을 참고하시기 바랍니다.

- 선호분야 : 선호분야를 확인하시기 바랍니다.  
 ※ 채용직렬 단위로 채용하되, 선호분야에 대한 지원자의 의견을 접수받아 임용 시 고려하여 임용(부서 배치) 실시

채용직렬 *	경영/행정 ▾	선호분야 *	경영/행정 ▾
	<b>① 채용직렬 선택</b>		<b>② 선호분야 선택</b>

### ① 채용직렬 확인(선택)

※ 채용직렬간 중복지원 불가

### ② 선호분야 선택

※ 채용직렬 단위로 채용하되, 선호분야에 대한 지원자의 의견을 접수받아 임용 시 고려하여 임용(부서 배치) 실시

※ 공고문에 명시된 채용직렬별 선호분야 및 담당업무를 확인하시기 바랍니다.

# 5

## 필수인적사항

- 1) \*이 있는 항목은 필수선택 항목으로, 선택을 하지 않을 경우 응시 불가
- 2) **분야별 채용직렬 확인(선택) 후 지원**

### 필수인적사항 작성안내보기

- 성명 : 성명이 제대로 입력되었는지 확인하시기 바랍니다.
- 생월일 : 생월일이 제대로 입력되었는지 확인하시기 바랍니다.
- 이메일 : E-mail 주소가 제대로 입력되었는지 확인하시기 바랍니다. (추후 합격자 발표시 안내받을 이메일 주소)
- 휴대폰 : 휴대폰 번호가 제대로 입력되었는지 확인하시기 바랍니다. (추후 합격자 발표시 안내받을 휴대폰 번호)
- 비상연락처 : 기재된 휴대폰으로 연락 불가능한 경우 연락가능한 비상연락처를 기재하시기 바랍니다.

성명 *	홍길동 <b>① 성명 확인</b>	생월일 *	08월 22일 <b>③ 생월일 확인</b>
		이메일 *	gildong@gmail.com <b>④ 이메일 확인</b>
휴대폰 *	010-1234-5678 <b>② 휴대폰번호 확인(기재)</b>	비상연락처 *	053 - 123 - 4567 <b>⑤ 비상연락처 기재</b>

### ① 성명 확인

※ PASS / IPIN 연동으로 자동 입력

### ② 휴대폰 번호 확인(기재)

※ PASS 이용 시, 휴대폰 번호 확인 / IPIN 이용 시 휴대번호 기재

### ③ 생월일 확인

※ PASS / IPIN 연동으로 자동 입력

### ④ 이메일 확인

※ 이전 단계에서 입력한 이메일로, 오기재 시 채용콜센터 또는 Q&A문의

### ⑤ 비상연락처 기재

※ 본인 휴대전화 외 비상연락처 기재(ex. 집 전화번호, 부모님 휴대전화)

# 6

## 부가신상정보(보훈)

1) 빨간색은 필수선택 항목 파란색은 해당자에 한해 입력/선택

보훈	<b>① 대상/비대상 선택</b> [보훈여부] ○ 대상 ● 비대상		<b>③ 관계 기재</b> [관계]	
	<b>② 보훈번호 기재</b> [보훈번호]		<b>④ 가점비율 선택</b> [가점] ○ 5% ○ 10%	

### ① 취업지원 대상자에 해당하는 경우 '대상'을 선택

※ 취업지원(보호)대상자는 증빙서류를 입사지원서 마감시간(9월5일18:00)까지 채용시스템에 등록(PDF)하고 등기우편(인편)으로 제출하시기 바랍니다.

\* 채용시험 가점비율과 제출기관(한국교육학술정보원)이 기재되어 있는 증빙서류에 한함

### ② 취업지원 대상자 증명서 내 보훈번호를 기재

※ 보훈번호는 00-000000, 앞 두자리, 뒤 여섯자리로 이루어져 있습니다.

### ③ 국가유공자와의 관계를 기재

※ 반드시 증명서를 확인하신 후, 증명서에 기재된 '관계'를 기재하시기 바랍니다.

### ④ 본인에 해당하는 가점비율을 선택

※ 반드시 증명서를 확인하신 후, 증명서에 기재된 가점비율을 선택하시기 바랍니다.

취업지원 대상자 증명서				
취업지원 대상자	보훈번호		국가유공자 등 과의 관계	
	성명		생년월일 (성별)	
	주소		전화번호	
응도	채용시험 가점	가점비율	%	
제출처				

[취업지원 대상자 증명서 양식]

# 6

## 부가신상정보(장애)

1) 빨간색은 필수선택 항목 파란색은 해당자에 한해 입력/선택

장애

① 대상/비대상 선택
② 장애정도 선택
③ 장애내용 선택

[장애여부]  대상  비대상
 [장애정도] 정도선택
 [장애내용] 내용선택

### ① 장애인 대상자인 경우 '대상'을 선택

※ 반드시 공고문에 명시된 관련법령을 확인하시기 바랍니다.

※ 장애인대상자는 증빙서류를 입사지원서 마감시간(9월5일18:00)까지 채용시스템에 등록(PDF)하시기 바랍니다.

### ② 본인에 해당하는 장애 정도를 선택

※ 반드시 증명서를 확인하신 후, 증명서에 기재된 '장애정도'를 선택하시기 바랍니다.

### ③ 장애 내용을 선택

※ 반드시 증명서를 확인하신 후, 증명서에 기재된 '장애내용'을 선택하시기 바랍니다.

제 호			
<b>장애인증명서</b>			
장애인	성명	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)	
	영문명	사진 3.5cm × 4.5cm	
	주소		
	보호자(필요시 기재)		
주장애 및 장애 정도		부장애 및 장애 정도	
등록번호		최초·재취득 등록일자	
종합 장애 정도			

[장애인증명서 양식]

# 6

## 부가신상정보(한국사)

1) 빨간색은 필수선택 항목 파란색은 해당자에 한해 입력/선택

한국사능력	<b>① 대상/비대상 선택</b> [한국사능력] ○ 대상 ● 비대상
	<b>② 등급 선택</b> [등급] 한국사 자격증 선택 ▾ <b>③ 자격증 번호 입력</b> [자격증번호]

### ① 한국사능력검정시험 자격 보유자는 '대상'을 선택

- ※ 국사편찬위원회 주관 한국사능력검정시험 3급 이상 자격증만 인정
- ※ 입사지원서 마감일('23.9.5.) 기준 취득한 자격에 한해 입력가능합니다.



### ② 등급 선택(1~3급)

※ 반드시 인증서를 확인하신 후, '등급'을 선택하시기 바랍니다.

### ③ 인증번호 입력

※ 반드시 인증서를 확인하신 후, '인증번호'을 기재하시기 바랍니다.

※ 인증번호는 00-000000, 앞 두자리, 뒤 여섯자리로 이루어져 있습니다.

# 6

## 부가신상정보(지역인재)

\* 지역인재 세부기준은 공고문 및 공고문 하단 첨부파일 참고

\* '대상'을 선택하실 경우, 추후 해당 증빙서류를 반드시 제출해야 함(미제출 시 불이익)

### [대구·경북 지역인재]

대구·경북 지역인재

[대구·경북 지역인재 여부]



대상



비대상

**1 대상/비대상 선택**

- 1** 최종 졸업(졸업예정) 학교(대학원 제외) 소재지가 대구광역시 및 경상북도인 경우 '대상'을 선택

### [인정기준]

대구·경북소재 고등학교 또는 대학교 졸업(예정)인 자. 다만, 이전지역(대구·경북)에서 고등학교를 졸업한 후, 다른 지역에서 대학을 졸업(예정)한 자는 제외

### [비수도권 지역인재]

비수도권 지역인재

[비수도권 지역인재 여부]



대상



비대상

**1 대상/비대상 선택**

- 1** 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교(지방대학)를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자는 '대상'을 선택

### [인정기준]

대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 수도권(서울, 경기, 인천 지역)을 제외한 비수도권 학교를 졸업(예정)한 자 또는 재학·휴학중인 자

# 6

## 부가신상정보(그 외)

- 1) 빨간색은 필수선택 항목 파란색은 해당자에 한해 입력/선택
- 2) 항목별 적용기준은 공고문 내 채용전형의 가점 및 우대점 적용기준을 참고하시기 바랍니다.

청년 미취업자	[청년 미취업자 여부] <input type="radio"/> 대상 <input checked="" type="radio"/> 비대상 <b>① 대상/비대상 선택</b>
공공기관 청년인턴 경력자	[공공기관 청년인턴 경력자 여부] <input type="radio"/> 대상 <input checked="" type="radio"/> 비대상 <b>② 대상/비대상 선택</b>
경력단절여성	[경력단절여성 여부] <input type="radio"/> 대상 <input checked="" type="radio"/> 비대상 <b>③ 대상/비대상 선택</b>
다문화가족	[다문화가족 여부] <input type="radio"/> 대상 <input checked="" type="radio"/> 비대상 <b>④ 대상/비대상 선택</b>
북한이탈주민	[북한이탈주민 여부] <input type="radio"/> 대상 <input checked="" type="radio"/> 비대상 <b>⑤ 대상/비대상 선택</b>
저소득층	[저소득층여부] <input checked="" type="radio"/> 한부모보호대상 <input type="radio"/> 국민기초생활수급자 <input type="radio"/> 차상위관계 <input type="radio"/> 비대상 [관계] <input type="text"/> <b>⑥ 대상/비대상 선택</b> <b>⑦ 관계 입력</b>

**①** 임용일 기준, 만 15세 이상이고, 만 34세 이하 청년인 경우에만 '대상'을 선택

※ 계약직 분야에 한함(청년인턴 분야 미해당)

**②** 공고일 기준 공공기관 청년인턴 경력자는 대상을 선택

※ 파견직 인턴은 인정 제외

※ 대상자는 반드시 하단의 경력사항에 해당 경력을 기재

**③** 혼인/임신/출산/육아 등을 이유로 경제활동을 중단한 여성은 '대상'을 선택

**④** 다문화가족지원법에 의한 대상자는 '대상'을 선택

**⑤** 북한이탈주민보호법에 의한 대상자는 '대상'을 선택

**⑥** 국민기초생활보장법에 의한 대상자 또는 한부모가족지원법에 의한 대상자는 '대상'을 선택

**⑦** 관계 입력

# 7 자격증

- 1) 각 채용직렬에 해당하는 자격증 이외에는 검색 및 등록 불가
- 2) 최대 5개까지 입력되며 중복기재 하여도 최고점 1개의 자격증만 인정
- 3) 자격증 항목은 필수항목이 아닌 선택(가점)항목입니다

자격증/면허명	발행처	취득일	발급번호	등록/수정
<input type="text" value=""/> 자격증검색	<input type="text"/>	<input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일	<input type="text"/>	<input type="button" value="등록"/>

▶ 내용 입력 후 우측의 '등록' 버튼을 누르셔야만 하단에 추가되어 리스팅되오니 유의하여 주십시오.

## 자격증 검색

X

▶ 검색하고자 하는 자격증/면허명을 입력하여 주십시오.  
예) 공인회계사 --> 회계, 투자상담사 --> 투자

자격/면허명	<input type="text" value="기사"/>	<input type="button" value="자격증검색"/>	
--------	---------------------------------	--------------------------------------	--

- 검색된 자격/면허명을 선택

선택	검색된 자격/면허
<input checked="" type="radio"/>	사무자동화산업기사

발행처	취득일
<input type="text" value="한국산업인력공단"/>	<input type="text" value="2023"/> 년 <input type="text" value="08"/> 월 <input type="text" value="30"/> 일

자격증/면허명	발행처	취득일	발급번호	등록/수정
<input type="text" value="사무자동화산업기사"/> 자격증검색	<input type="text" value="한국산업인력공단"/>	<input type="text" value="2023"/> 년 <input type="text" value="08"/> 월 <input type="text" value="30"/> 일	<input type="text"/>	<input type="button" value="등록"/>

▶ 내용 입력 후 우측의 '등록' 버튼을 누르셔야만 하단에 추가되어 리스팅되오니 유의하여 주십시오.

# 8

## 학교교육이수사항

- 1) 학교 성적증명서로 증빙가능한 학교교육이수사항만 기재하시기 바랍니다.
- 2) 직업교육이수사항과 함께 최대 5개까지 입력가능합니다.

### 학교교육이수사항 작성안내보기

- 학교교육 항목에 지역, 학교명이 포함되어 있는 경우 ○○로 기재 바랍니다. (\* 예시 : ○○시교통공사, ○○시청)
- 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과목을 의미합니다.
- 지원 분야와 관련된 지식·기술·태도를 습득 할 수 있었던 교과목을 기재하며, 공식적으로 발급된 성적 증명서(학교 직인 필수)로 증빙이 가능한 정규 교육과정만 기재가 가능합니다.
- 직업교육이수사항과 함께 5개까지 입력할 수 있습니다.

[경영학] 관련 교육을 이수한 경험이 있습니까?

학교교육과목추가

[행정학] 관련 교육을 이수한 경험이 있습니까?

학교교육과목추가

[그 외] 관련 교육을 이수한 경험이 있습니까?

학교교육과목추가

### ① 관련항목에 맞는 학교교육추가 선택

### ① 관련항목 확인 후, 해당 항목 학교교육과목추가 선택

※ 채용직렬별 관련항목은 공고문 참고

과목명 :

주요내용 :

이수학점 :

삭제

① 과목명 입력

② 주요내용 입력

③ 이수학점 입력

### ① 과목명 입력

※ 성적증명서에 기재된 과목명 기재

### ② 주요내용 입력

※ 해당 교육이수사항의 간략한 설명 기재

### ③ 이수학점 입력

※ 취득학점이 아닌, 신청(이수)학점 기재

# 9

## 직업교육이수사항

- 1) 고용노동부 HRD-Net에 등록된 교육에 한해 인정됩니다.
- 2) 학교교육이수사항과 함께 최대 5개까지 입력가능합니다.

### ▶ 직업교육이수사항 작성안내보기

- 직업교육 항목에 지역, 학교명이 포함되어 있는 경우 ○○로 기재 바랍니다. (\* 예시 : ○○시교통공사, ○○시청)
- 직업교육 사항은 고용노동부 HRD-Net에 등록된 교육에 한해 인정되며, 추후 수료증 등으로 증빙이 가능한 사항만 기재하여야 합니다.
- 학교교육이수사항과 함께 5개까지 입력할 수 있습니다.

[경영학] 관련 교육을 이수한 경험이 있습니까?

직업교육과정추가

[행정학] 관련 교육을 이수한 경험이 있습니까?

직업교육과정추가

[그 외] 관련 교육을 이수한 경험이 있습니까?

직업교육과정추가

### ① 관련항목 확인 후, 해당 항목 직업교육과정추가 선택

※ 채용직렬별 관련항목은 공고문 참고

#### ① 과목명 입력

교육과정명 :

#### ② 기관명 입력

기관명 :

#### ③ 교육기간 입력

교육기간 :

년

월 ~

년

월

주요 내용 :

삭제

#### ④ 주요내용 입력

### ① 과목명 입력

※ 성적증명서에 기재된 과목명 기재

### ② 기관명 입력

※ 해당 교육이수사항의 간략한 설명 기재

### ③ 교육기간 입력

※ 취득학점이 아닌, 신청(이수)학점 기재

### ④ 주요내용 입력

※ 취득학점이 아닌, 신청(이수)학점 기재

# 10 경험사항

- 1) 소속조직 및 내용에 지역명 또는 학교명이 들어간 경우, 해당 부분 블라인드 처리
  - 예시 1) 경북대학교 → 00대학교
  - 예시 2) 대구교통공사 → 00교통공사
- 2) 공공기관 청년인턴 경력자는 해당경력 필수 입력

경험사항 작성안내보기

- 경험사항 항목에 지역, 학교명이 포함되어 있는 경우 ○○로 기재 바랍니다. (\* 예시 : ○○시교통공사, ○○시청)  
- 경력사항에 해당하지 않는 채용직무와 관련된 기타활동을 의미하며 연구회, 동아리/동호회, 재능기부 활동 등이 포함됩니다.  
- 최대 5개까지 입력할 수 있습니다.

[지원분야] 관련 경험이나 경력이 있습니까? 경험사항추가

<b>② 소속조직 입력</b> 소속조직 : <input type="text"/>	<b>③ 활동기간 입력</b> 활동기간 : <input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 ~ <input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월
<b>④ 주요역할 입력</b> 주요역할 : <input type="text"/>	<b>⑤ 활동주요내용 입력</b> 활동주요내용 : <input type="text"/>

삭제

① 경험사항 추가

## ① '경험사항추가' 버튼 클릭

※ 최대 5개까지 추가 가능

## ② 소속조직 입력

## ③ 활동기간 입력

## ④ 주요역할 입력

## ⑤ 활동주요내용 입력

# 11 경력사항

- 1) 소속조직 및 내용에 지역명 또는 학교명이 들어간 경우, 해당 부분 블라인드 처리
  - 예시 1) 경북대학교 → 00대학교
  - 예시 2) 대구교통공사 → 00교통공사
- 2) 공공기관 청년인턴 경력자는 해당경력 필수 입력

① 경력사항 추가

[지원분야] 관련 경험이나 경력이 있습니까?

**② 회사명 입력**

회 사 명 :

직위(직급) :

근 무 부 서 :

근 무 형 태 :

**③ 직위(직급) / 근무부서 입력**

근 무 형 태 :

※ 시간선택제근로는 소정근로시간이 주40시간 미만인 경우 체크

담 당 업 무 :

**⑤ 담당업무 입력**

**⑥ 근무기간 입력**

근무기간 :  년  월  일 ~  년  월  일

현재 재직여부 :  **⑦ 재직여부 선택**

## ① '경험사항추가' 버튼 클릭

※ 최대 5개까지 추가 가능

## ② 회사명 입력

※ 파견직으로 근무한 경우, 파견사업주 기준으로 작성

## ③ 직위(직급) 및 근무부서 입력

※ 청년인턴 대상자의 경우, 반드시 '인턴'을 선택

## ④ 근무형태 선택

## ⑤ 담당업무 입력

## ⑥ 근무기간 입력

※ 4대보험 또는 경력증명서에 기재된 날짜로 입력

## ⑦ 재직여부 선택

※ 재직여부는 마감일 기준으로 작성 (재직중 선택시, 종료일 9.5 자동입력)

# 12 수상경력사항

- 1) 수상출처 및 내용에 지역명 또는 학교명이 들어간 경우, 해당 부분 블라인드 처리  
- 예시 1) 경북대학교 → 00대학교  
- 예시 2) 대구교통공사 → 00교통공사
- 2) 최대 5개까지 입력 가능

수상경력사항 작성안내보기

상훈명	수상기관	수상일자	수상내역	등록/수정
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일	<input type="text"/>	<input type="button" value="등록"/>
① 상훈명 입력	② 수상기관 입력	③ 수상일자 입력	④ 수상내역 입력	⑤ 클릭

## ① 상훈명 입력

※ 상장 등에 명시된 상훈명 입력

## ② 수상기관 입력

※ 상을 부여한 기관명칭 입력

## ③ 수상일자 입력

※ 상장 등에 명시된 수상일자 입력

## ④ 수상내역 입력

※ 수상에 관한 간단한 내용 입력

## ⑤ 등록버튼 반드시 클릭

※ 등록버튼을 반드시 누르셔야 해당 항목 추가

# 13 프로젝트

1) 프로젝트 내용에 지역명 또는 학교명이 들어간 경우, 해당 부분 블라인드 처리

- 예시 1) 경북대학교 → 00대학교
- 예시 2) 대구교통공사 → 00교통공사

2) 최대 5개까지 입력 가능

\* 발주처 : 조직 내부의 필요에 따라 수행한 경우 소속회사명을 기재하고, 별도의 외부 발주처가 있을 경우 상대 회사명 기재

▶ 프로젝트

프로젝트명	기간	발주처	근무처	등록/수정
<input type="text"/>	<input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일 ~ <input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="등록"/>
주요성과		참여역할	기여도	<input type="button" value="클릭"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/> %	

▶  버튼을 누르셔야만 하단에 추가되어 리스팅되오니

① 프로젝트명 입력

② 프로젝트 기간 입력

③ 발주처 및 근무처 입력

④ 주요성과 입력

※ 해당 프로젝트에 관한 간단한 성과 입력

⑤ 참여역할 및 기여도 입력

※ 기여도는 1~100 내에서 입력가능

⑥ 등록버튼 반드시 클릭

※ 등록버튼을 반드시 누르셔야 해당 항목 추가

# 14 역량기술서

- 1) 역량기술서 문항을 꼭 읽어보신 후, 해당사항이 없을 경우 "해당사항 없음" 을 기재하시기 바랍니다.
- 2) 항목별 최소글자수 / 최대글자수를 확인하시기 바랍니다.
- 3) 작성 시 직·간접적으로 학교명, 지역명, 출신지, 가족관계 등을 기재하는 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

## ④ 역량기술서1

입사지원서에 작성한 경력 및 경험(직무관련 활동)에 대하여 기술해주시기 바랍니다. (경력사항은 본인의 직무 영역, 활동/경험/수행내용, 본인의역할 및 구체적 업무 행동, 성과와 조직에 대한 기여도를 중심으로 기술하며, 경험(직무관련 활동)은 본인이 수행한 활동 내용과 소속 조직(그룹)에서의 활동 결과 및 영향력이 나타나도록 기술할 것) ※ 입사지원서상 작성한 경력사항이 없을 경우 "해당사항 없음" 기재 [600자 이내]

(0 / 600자)

**입력글자수 / 최대입력가능 글자수**

## ④ 역량기술서2

입사지원서에 작성한 교육 이수사항에 대해 자세히 기술해주시기 바랍니다. (교육내용, 개인의 학업역량 및 성취 수준, 주요 성과를 기술하고, 특히 타인과 달리 본인이 경쟁력이 있다고 판단하는 교육 이수 내용이 있다면, 구체적으로 교육 내용 및 성취 수준을 기록할 것) ※ 입사지원서상 작성한 교육 이수사항이 없을 경우 "해당사항 없음" 기재 [750자 이내]

(0 / 750자)

**입력글자수 / 최대입력가능 글자수**

# 15 자기소개서

- 1) 역량기술서 문항을 꼭 읽어보신 후, 해당사항이 없을 경우 “해당사항 없음” 을 기재하시기 바랍니다.
- 2) 항목별 최소글자수 / 최대글자수를 확인하시기 바랍니다.
- 3) 작성 시 직·간접적으로 학교명, 지역명, 출신지, 가족관계 등을 기재하는 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 4) 모든 지원자는 반드시 작성하여야 하며, 불성실, 허위사실을 작성하는 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

## ● 자기소개서 작성안내보기

본인의 삶의 목표에 대해 서술하고, 해당 목표를 달성하기 위해 추진해온 노력 및 행동에 대하여 기술해주시기 바랍니다. \* [500자 이내]

(0 / 500자)

**입력글자수 / 최대입력가능 글자수**

사회적 책무성 및 교육의 공공성을 위해, 한국교육학술정보원(KERIS)에 입사하게 된다면, 공공기관 직원으로서 갖추어야 할 자질은 무엇인지 기술해주시기 바랍니다. \* [500자 이내]

(0 / 500자)

**입력글자수 / 최대입력가능 글자수**

기존 제도나 관습의 틀을 벗어난 새로운 생각으로 성과를 달성한 경험에 대해 기술해주시기 바랍니다. \* [500자 이내]

(0 / 500자)

**입력글자수 / 최대입력가능 글자수**

본인이 가지고 있는 'Digital Literacy' 또는 'IT 기술 활용' 역량을 발휘하여 성과를 달성한 경험에 대해 기술해주시기 바랍니다. ※ Digital Literacy : 정보기술과 인터넷을 활용해 콘텐츠를 찾아내고 평가하고 창조하는 능력 \* [750자 이내]

(0 / 750자)

**입력글자수 / 최대입력가능 글자수**

# 16 첨부파일

\* 취업지원(보호)대상자는 취업지원대상자 증명서를 입사지원서 마감시간(5월 6일 18:00) 까지 채용시스템에 PDF파일로 등록하고, 등기우편(인편)으로 제출하여야 함

※ 등기우편은 지원서 마감시간(9월 5일 18:00)까지 등기우편 또는 인편으로 제출하여야 함

- 주소: 대구광역시 동구 동내로 64 한국교육학술정보원 인재경영실 인사담당자앞
- 등기우편은 지원서 마감시간까지 우체국 소인이 있는 경우에만 접수 유효

\* 장애인 대상자는 장애인증명서를 입사지원서 마감시간(9월 5일 18:00)까지 채용시스템에 PDF파일로 등록하여야 함

① 파일첨부 작성안내보기

보훈 대상자 파일 첨부	파일등록    입력취소 <b>① '보훈대상자' 파일등록 클릭</b>
장애 대상자 파일 첨부	파일등록    입력취소 <b>① '장애대상자' 파일등록 클릭</b>

- ▶ 다시 등록하시면 새로운 파일로 변경되오니 유의하여 주십시오.
- ▶ 파일등록을 하면 파일명은 임의번호로 변경됩니다.  
예) 포트폴리오.hwp --> 1234561234567.hwp
- ▶ 2MB미만의 파일만 등록이 가능합니다.
- ▶ 아래의 [찾아보기] 버튼을 클릭하여 파일을 선택합니다.
- ▶ [파일등록] 버튼을 클릭하여 선택한 파일을 등록합니다.

파일 선택    홍길동 장애인증명서.pdf  
**② 해당 증명서 파일 선택**  
파일등록

- 반드시 PDF파일로 업로드
- 최대 2MB까지 업로드 가능
- 용량문제로 업로드가 불가능할 경우, Q&A게시판으로 문의

② 파일첨부 작성안내보기

보훈 대상자 파일 첨부	파일등록    입력취소 <b>③ 업로드된 파일 확인 (파일명은 무작위로 변경됨)</b> 01_ICcLAU8tkzAC5WRXqeIjf6C05Eio9eR73oYWDxlpw2SdLKugwraqz
장애 대상자 파일 첨부	파일등록    입력취소 <b>③ 업로드된 파일 확인 (파일명은 무작위로 변경됨)</b> 02_ICcLAU8tkzAC5WRXqeIjf6C05Eio9eR73oYWDxlpw2SdLKugwraqz

# 17

## 임시저장 & 최종제출

- \* 필수항목 미기재 또는 미선택 시 최종제출 불가
- \* 서약서를 반드시 확인하시기 바라며, 이상이 없을 경우 입사지원서 저장 버튼 클릭
- \* '23.09.05 18:00까지 반드시 최종입사지원 클릭
- \* 최종입사지원 이후에는 수정이 불가하며, 수정을 희망하는 경우 02-2188-6747 또는 채용홈페이지 Q&A게시판에 문의

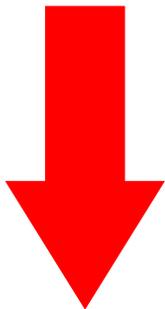
입사지원서상의 모든 기재사항이 사실과 다름이 없으며, 합격 후 또는 입사 후에라도 허위기재 사실이 확인되어 합격 또는 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

### ① 서약서 확인

작성일 2023년 8월 9일  
지원자 (인)

입사지원서 저장

### ② 입사지원서 저장 클릭



- 1) 작성한 입사지원서 확인
- 2) 수정사항 발생 시, 입사지원서 수정 버튼 클릭
- 3) 수정사항 없을 시, 최종사지원 버튼 클릭

입사지원서상의 모든 기재사항이 사실과 다름이 없으며, 합격 후 또는 입사 후에라도 허위기재 사실이 확인되어 합격 또는 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

작성일 2023년 8월 12일  
지원자 (인)

입사지원서 수정

최종입사지원

나중에 작성하기

### ③ 최종입사지원 클릭

# 18 지원 확인

- \* 반드시 입사지원확인 페이지 및 메일을 확인하시기 바랍니다.
- \* 입사지원확인은 이메일로만 발송되면 SMS는 따로 발송되지 않습니다.
- \* 해당 이메일을 수신하지 못했을 경우, 스팸함을 확인하시기 바라며, 스팸함에도 확인이 어려울 경우, 채용홈페이지 내 지원확인/수정 탭에서 확인을하시기 바랍니다.

## [채용홈페이지 및 메일 내, 입사지원확인 화면 예시]



**KERIS**

한국교육학술정보원  
KOREA EDUCATION AND RESEARCH INFORMATION SERVICE

본 메일은

기준으로 작성되었습니다.

### 입사지원확인

입사지원에 대한 확인 메일입니다.



[한국교육학술정보원]에 지원해 주신 것에 대해 진심으로 감사드립니다.

서류전형 결과는 전형절차가 진행되는 대로 입사지원시 적어주신 E-mail주소를 통해 전형결과를 통지해 드리거나, 전형결과 발표기간 동안 당사 홈페이지에서 확인하실 수 있습니다.

#### 입사지원정보

공고명	(계약직) 교육서비스 운영
수험번호	1234-567890
성명	홍길동

다시 한번 [한국교육학술정보원]에 지원해 주신 것에 감사 드리며, 마지막까지 좋은 결과 있으시길 기원합니다.

본 메일은 발신전용이므로 회신하실 경우 답변되지 않습니다.