

◆ World Friends Korea NIPA 자문단 ◆

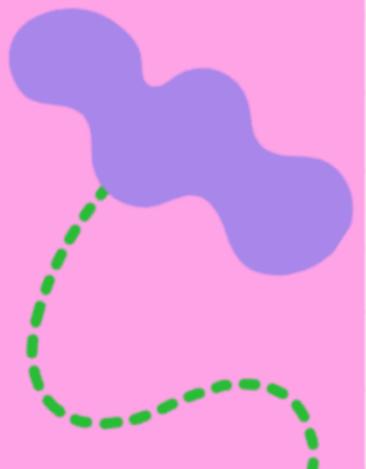
지원자 매뉴얼

2025. 01

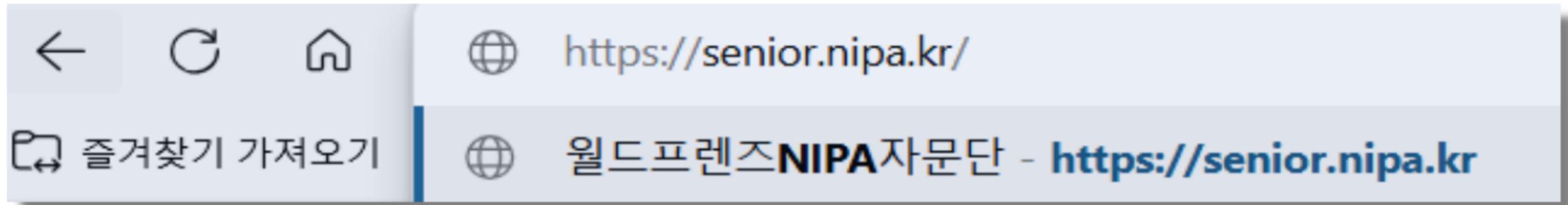


◆ Chapter.01 ◆

WFK 홈페이지 접속하기



▼ 1.주소 입력 ▼



인터넷 검색창에 **senior.nipa.kr** 입력하기



WFK 홈페이지 접속



▼ 2.WFK 지원 홈페이지 이동 ▼



◆ Chapter.01 ◆

WFK
홈페이지
접속하기

"지원자 모집" 클릭하기



지원서 신규 접수

바로가기



지원서 수정 및 결과 확인

바로가기

지원서 신규 접수 → **바로가기** 클릭하기

지원서 신규 접수

E-mail

E-mail을 입력하여 주십시오.

중복확인

비밀번호

비밀번호를 입력하여 주십시오.

※ 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자 중 3가지 조합 6자~16자로
입력해주세요.

재입력

비밀번호를 다시 입력하여 주십시오.

확인

E-mail과 비밀번호를 설정하고 입력하기

senior.nipa.kr의 메시지
저장 하시겠습니까?

2

확인

취소

지원서 신규 접수

E-mail

test@test.com

중복확인

비밀번호

.....

※ 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자 중 3가지 조합 6자~16자로
입력해주세요.

재입력

.....

확인

1

작성 후 "**확인**" 클릭 후, 팝업메세지 "**저장**"버튼 누르기

1.이용약관 동의하기

WFK 월드프렌즈NIPA자문단
해외파견사업

지원서 접수방법

상담 및 문의

◆ Chapter.03 ◆

지원서
작성방법

월드프렌즈 NIPA자문단 해외파견사업 자문단원 모집공고

[필수]이용약관에 동의합니다.

내용보기

이용약관 **동의**에 **체크** 후 다음단계로 진행
이용약관의 전문확인, "내용보기" 클릭

2. 지원정보 입력하기

WFK 월드프렌즈NIPA자문단
해외파견사업

지원서 접수방법

상담 및 문의

월드프렌즈 NIPA자문단 해외파견사업 자문단원 모집공고

○ 지원 정보

선택

* 국가

* 분야

* 직종

* 기관

* 직무ID

지원정보 옆 "**선택**" 클릭 시 지원 가능한 항목이
화면에 보임 (다음 페이지 참고)

◆ Chapter.03 ◆

지원서
작성방법

2.지원정보 입력하기

2023년도 하반기 WFK NIPA자문단 하반기(27기) 신규 모집 공고

번호	국가	분야	직종	파견기관	기간	수요ID	지원
1	도미니카 공화국	정보통신	방송기술	(2023 하반기) 국립기술직 업훈련원	1년	23DM02 다운로드	지원하기
2	도미니카 공화국	정보통신	ICT정책	(2023 하반기) 국립기술직 업훈련원	1년	23DM01 다운로드	지원하기
3	볼리비아	에너지자원	자원개발	(2023 하반기) 탄화수소 및 에너지부	1년	23BV01 다운로드	지원하기

- ① 해당 업무에 관한 첨부파일 다운 가능
- ② 지원하고자 하는 국가, 분야, 직종 확인 후
"지원하기" 버튼 누르기

◆ Chapter.03 ◆

지원서
작성방법

3. 지원자 정보 입력하기

○ 지원자 정보

<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> <p>사진 첨부</p> <p>※ 여권용 사진 첨부</p> </div>	* E-mail	kaitedu111@gmail.com		
	* 이름(국문)	<input type="text"/>	* 이름(영문)	성 <input type="text"/> 이름 <input type="text"/>
	* 생년월일	<input type="text"/>	* 성별	<input checked="" type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여
	* 휴대전화	<input type="text" value="010-0000-0000"/>	* 비상 연락처	<input type="text" value="010-0000-0000"/>
	* 퇴직(예정)기관(국문)	<input type="text"/>	* 퇴직(예정)기관(영문)	<input type="text"/>
	* 퇴직(예정)일	<input type="text"/>		
	* 주소(국문)	<input type="text"/>	주소검색	
	* 주소(영문)	<input type="text" value="주소검색"/> <input type="text" value="상세주소입력"/>		

◆ Chapter.03 ◆

지원서 작성방법

- **빨강 별표** 표시가 있는 항목은 필수 입력 항목 ★
- 사진은 별표가 없어도 필수 첨부
- 영문주소는 국문 주소 입력시 자동으로 첨부 됨

1. 학력사항 입력

학력사항	경력사항	세부이력사항	어학/자격	기타사항	활동계획서
------	------	--------	-------	------	-------

○ 학력사항 입력란 추가 +

* 입학일	* 졸업(자퇴)일	* 학교명	* 전공	* 학력구분	소재지	관리
-------	-----------	-------	------	--------	-----	----

* 가장 **최근 학력**부터 입력해주시요.
* 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 학교명을 입력합니다. (국문 학교명/전공명은 입력하지 않으셔도 됩니다.)
* 전공은 **부전공을 포함**하여 입력하며 학과명을 입력합니다. 단, 전공명이 별도로 있는 경우 **전공명**을 같이 입력합니다.
* 입력란은 최대 **10개**까지 작성 가능합니다.

임시저장 다음

①번 항목을 누르고 ② "**입력란 추가**"를 누르면
각 항목에 맞는 입력란이 나타남(다음 페이지 참고)

◆ Chapter.04 ◆

추가정보
입력

1. 학력사항 입력

학력사항	경력사항	세부이력사항	어학/자격	기타사항	활동계획서
------	------	--------	-------	------	-------

○ 학력사항 입력란 추가 +

* 입학일	* 졸업(자퇴)일	* 학교명	* 전공	* 학력구분	소재지	관리
2025-01-01	2025-01-09	T	T	박사 졸업	국내	삭제
		T	T	Ph.D. Graduat		

* 가장 최근 학력부터 입력해주시요.
* 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. (국문 학교명/전공명은 입력하지 않으셔도 됩니다.)
* 전공은 부전공을 포함하여 입력하며 학과명을 입력합니다. 단, 전공명이 별도로 있는 경우 전공명을 같이 입력합니다.
* 입력란은 최대 10개까지 작성 가능합니다.

임시저장 다음

◆ Chapter.04 ◆

추가정보
입력

각 항목에 맞는 정보를 입력하고 "다음" 버튼을 누르면 "경력사항"으로 이동함

2.경력사항 입력

학력사항 **경력사항** 세부이력사항 어학/자격 기타사항 활동계획서

○ **국내경력** (지원분야 관련 전공만 입력해야 합니다.)

입사(시작)일	퇴사(완료)일	회사(사업)명	직무	담당업무	비고	관리
* 가장 최근 경력 부터 입력하십시오. 근무 경력 이외의 경력도 입력할 수 있습니다.						
* 퇴사(완료)일은 퇴직이 예정된 경우는 예정일을 입력합니다. 퇴사(완료)일은 필수 입력사항입니다.						
* 반드시 지원하는 분야/직종에 관련된 경력만 입력 하여야 합니다. 또한 국/내외 전공경력 10년 이상 인 경력자만 선발합니다.						
* 입력란은 최대 10개 까지 작성 가능합니다.						

입력란 추가 +

○ **국외경력** (지원분야 관련 전공만 입력해야 합니다.)

입사(시작)일	퇴사(완료)일	회사(사업)명	직무	담당업무	비고	관리
* 가장 최근 경력 부터 입력하십시오. 근무 경력 이외의 경력도 입력할 수 있습니다.						
* 국내 경력 중 파견되어 해외에 근무한 경우 해당 파견 기간을 입력하세요.						
* NIPA자문단 기 파견 경력 은 해외 원조 봉사활동 경력 에 기입하시기 바랍니다.						
* 퇴사(완료)일은 퇴직이 예정된 경우는 예정일을 입력합니다. 퇴사(완료)일은 필수 입력사항입니다.						
* 반드시 지원하는 분야/직종에 관련된 경력만 입력 하여야 합니다. 또한 국/내외 전공경력 10년 이상 인 경력자만 선발합니다.						
* 입력란은 최대 10개 까지 작성 가능합니다.						

입력란 추가 +

이전 임시저장 **다음**

◆ Chapter.04 ◆

추가정보
입력

경력사항도 학력사항과 마찬가지로
"입력란추가"버튼을 눌러서 작성하기

2.경력사항 입력

학력사항	경력사항	세부이력사항	어학/자격	기타사항	활동계획서
------	-------------	--------	-------	------	-------

○ **국내경력** (지원분야 관련 전공만 입력해야 합니다.) 입력란 추가 +

입사(시작)일	퇴사(완료)일	회사(사업)명	직무	담당업무	비고	관리
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 회사(사업)명(국문) <input type="text"/> 회사(사업)명(영문)	<input type="text"/> 직무(국문) <input type="text"/> 직무(영문)	<input type="text"/> 담당업무(국문) <input type="text"/> 담당업무(영문)	<input type="text"/>	<input type="button" value="삭제"/>

* 가장 **최근 경력** 부터 입력하십시오. 근무 경력 이외의 경력도 입력할 수 있습니다.
* 퇴사(완료)일은 퇴직이 예정된 경우는 예정일을 입력합니다. 퇴사(완료)일은 필수 입력사항입니다.
* 반드시 지원하는 분야/직종에 관련된 경력만 입력하여야 합니다. 또한 국/내외 전공경력 10년 이상인 경력자만 선발합니다.
* 입력란은 최대 10개까지 작성 가능합니다.

○ **국외경력** (지원분야 관련 전공만 입력해야 합니다.) 입력란 추가 +

입사(시작)일	퇴사(완료)일	회사(사업)명	직무	담당업무	비고	관리
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 회사(사업)명(국문) <input type="text"/> 회사(사업)명(영문)	<input type="text"/> 직무(국문) <input type="text"/> 직무(영문)	<input type="text"/> 담당업무(국문) <input type="text"/> 담당업무(영문)	<input type="text"/>	<input type="button" value="삭제"/>

* 가장 **최근 경력** 부터 입력하십시오. 근무 경력 이외의 경력도 입력할 수 있습니다.
* 국내 경력 중 파견되어 해외에 근무한 경우 해당 파견 기간을 입력하세요.
* NIPA자문단 기 파견 경력은 해외 원조 봉사활동 경력에 기입하시기 바랍니다.
* 퇴사(완료)일은 퇴직이 예정된 경우는 예정일을 입력합니다. 퇴사(완료)일은 필수 입력사항입니다.
* 반드시 지원하는 분야/직종에 관련된 경력만 입력하여야 합니다. 또한 국/내외 전공경력 10년 이상인 경력자만 선발합니다.
* 입력란은 최대 10개까지 작성 가능합니다.

◆ Chapter.04 ◆

추가정보
입력

각 항목에 맞는 정보를 입력하고 "다음" 버튼을 누르면 "세부이력사항"으로 이동함

3.세부이력사항 입력

학력사항	경력사항	세부이력사항	어학/자격	기타사항	활동계획서
------	------	---------------	-------	------	-------

○ 세부 이력사항

* 세부 이력사항(국문)

※ 지원서에 작성한 주요사항들에 대해 자유 양식으로 세부 내용을 작성하여 주십시오.

0 / 1000Byte

* 세부 이력사항(영문)

※ 지원서에 작성한 주요사항들에 대해 자유 양식으로 세부 내용을 작성하여 주십시오.

0 / 1,000Byte

이전 임시저장 **다음**

◆ Chapter.04 ◆

추가정보
입력

세부 이력사항 국문, 영문 입력하기
(※첨부파일 내용과 **동일하게** 작성 하기)

4. 활동계획서 입력

학력사항	경력사항	세부이력사항	어학/자격	기타사항	활동계획서
------	------	--------	-------	------	--------------

○ 활동계획서 및 증빙서류 첨부

* 아래 양식을 다운 받아 작성 후 파일을 첨부해주세요.

* 활동계획서(국문)	 이름_NIPA자문단원_활동계획서(국문).hwp  이름_NIPA자문단원_활동계획서(국문).docx
	선택된 파일 없음 <input type="button" value="선택"/>

* 아래 양식을 다운 받아 작성 후 파일을 첨부해주세요.

* 이력서 및 활동계획서 (영문)	 이름_NIPA자문단원_영문 이력서 및 활동계획서.hwp  이름_NIPA자문단원_영문 이력서 및 활동계획서.docx
	선택된 파일 없음 <input type="button" value="선택"/>

* 기타 증빙서류

※ 학력 증명서, 경력 증명서, 면허증 및 자격증, 병적증명서(남성), 신용조회동의서를 포함한 기타 증빙서류를 첨부하여 주십시오.
(상세 방법은 모집공고(안) 내 증빙서류 업로드 참조)

파일업로드	<input type="button" value="추가"/>
-------	-----------------------------------

◆ Chapter.04 ◆

추가정보
입력

① 활동계획서 양식을 다운받고 "선택"을 눌러 업로드 하기

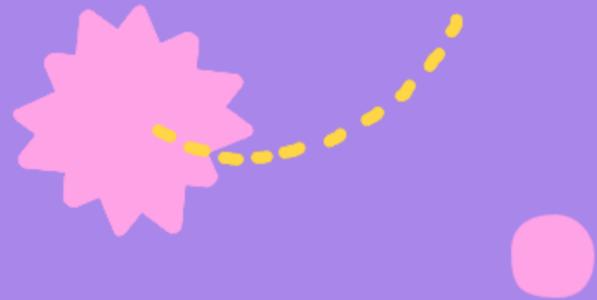
▼ 4.활동계획서 입력 ▼

학력사항	경력사항	세부이력사항	어학/자격	기타사항	활동계획서
○ 활동계획서 및 증빙서류 첨부					
* 활동계획서(국문)		* 아래 양식을 다운 받아 작성 후 파일을 첨부해주세요. 이름_NIPA자문단원_활동계획서(국문).hwp 이름_NIPA자문단원_활동계획서(국문).docx 선택된 파일 없음 <input type="button" value="선택"/>			
* 이력서 및 활동계획서(영문)		* 아래 양식을 다운 받아 작성 후 파일을 첨부해주세요. 이름_NIPA자문단원_영문 이력서 및 활동계획서.hwp 이름_NIPA자문단원_영문 이력서 및 활동계획서.docx 선택된 파일 없음 <input type="button" value="선택"/>			
* 기타 증빙서류		※ 학력 증명서, 경력 증명서, 면허증 및 자격증, 병적증명서(남성), 신용조회동의서를 포함한 기타 증빙서류를 첨부하여 주십시오. (상세 방법은 모집공고(안) 내 증빙서류 업로드 참조) 파일업로드 <input type="button" value="추가"/>			
<input type="button" value="이전"/>		<input type="button" value="임시저장"/>		<input type="button" value="최종제출"/>	

이력서 및 활동계획서(영문), 기타증빙서류도 업로드 하고 "**최종제출**" 버튼 클릭

◆ Chapter.04 ◆

추가정보
입력



◆ Chapter.05 ◆

최종제출



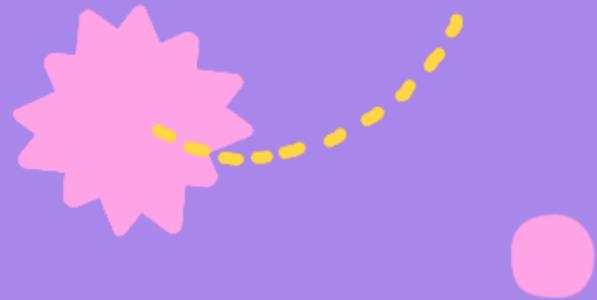
학력사항 경력사항 세부이력사항 어학/자격 기타사항 **활동계획서**

월드프렌즈 NIPA자문단 해외파견사업 자문단원 모집공고

이상의 내용으로 지원서를 제출하시겠습니까?

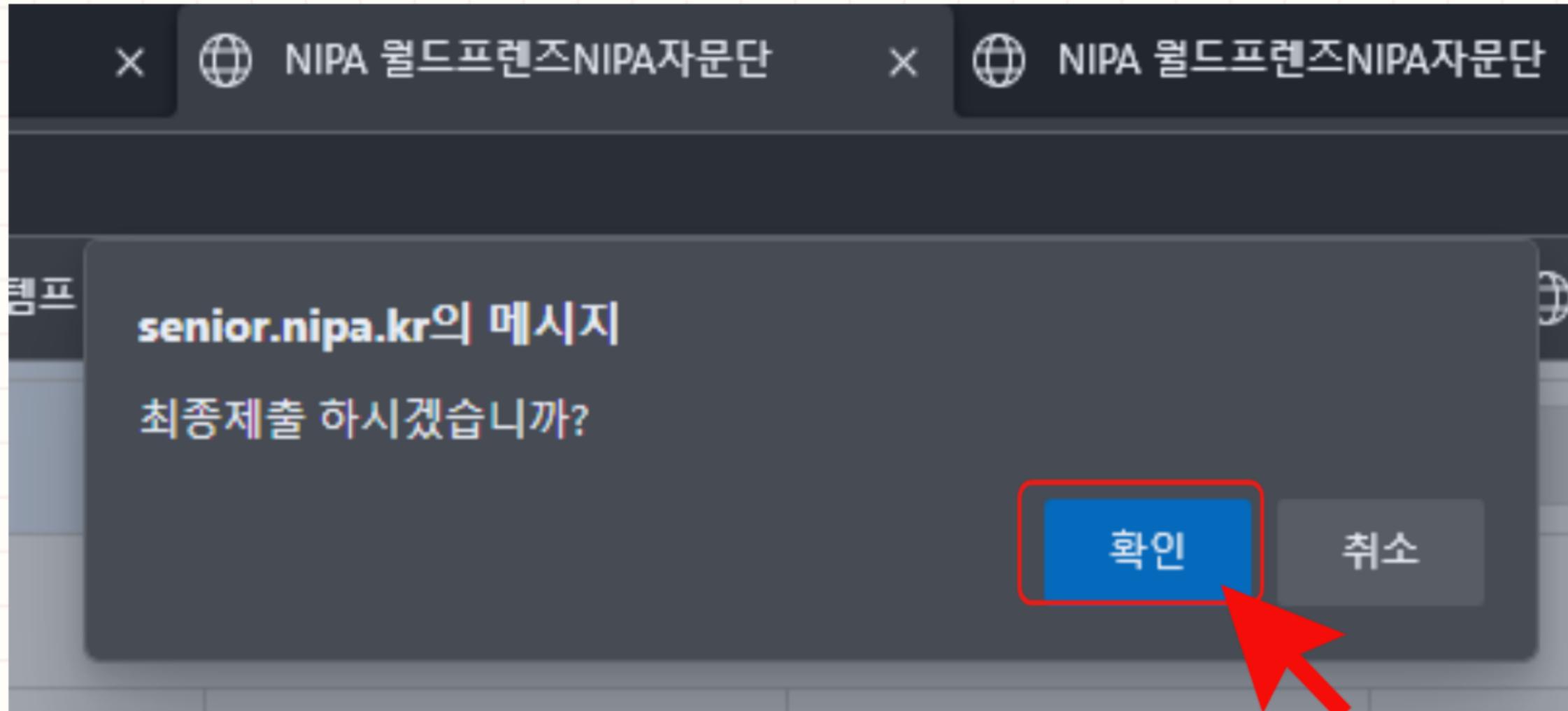
- 지원서 [제출] 완료 후 접수마감일 전까지 지원서 수정이 가능합니다.
- 수정된 지원서는 접수마감일 전까지 [임시저장] 후 반드시 [최종제출] 하셔야 접수됩니다.

"제출" 버튼 클릭

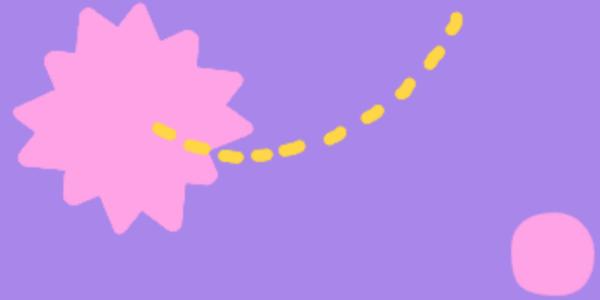


◆ Chapter.05 ◆

최종제출



"확인" 버튼 누르기



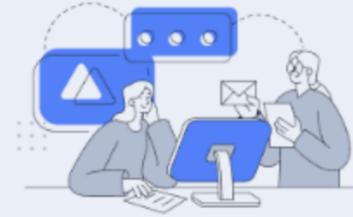
◆ Chapter.05 ◆

최종제출



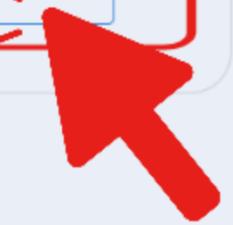
지원서 신규 접수

바로가기



지원서 수정 및 결과 확인

바로가기



지원서 수정 및 결과 확인은
홈페이지에서 확인해주세요



◆ World Friends Korea NIPA 자문단 ◆

감사합니다