

고졸사무(본사) [근무지: KOTRA 본사(서울)]



필수요건

- 상업계 특성화 고등학교를 (또는 상업계열 특성화 학과가 설치된 종합고등학교의 상업계 학과를)'23.12월~'24.2월 기간내 졸업예정인 자 중, 학교장의 추천을 받은 자 (학교별 1개 채용분야에 최대 2명까지 추천 가능)*

* 학교장 직인 날인이 없는 경우 또는 학교별 추천인원을 초과한 경우 결격 처리

(학교별 1개 채용 분야에 2명을 초과하여 추천한 경우, 해당학교 지원자 전원 결격처리)

* 채용공고상 지정된 양식 이외의 추천서를 첨부하거나, 또는 무관한 파일을 첨부한 상태로 제출할 경우는 지원 자격 없음으로 간주합니다.

- 학교장 추천서 양식(클릭)

• '국가공무원법,제33조의 결격사유'에 해당되지 않는 자

• KOTRA'인사규정,제9조의 결격사유'에 해당되지 않는 자

• 해외여행에 결격사유가 없는 자

• 임용(예정)일부터 근무가 가능한 자

• 성별, 연령 제한 없음. 단, 연령의 경우 공사 정년*에 도달한 자는 지원 불가

* 공사 직원의 정년은 만 60세임.
- 우대요건
- 관련 자격증 보유자 우대
- | 채용분야 | 우대 대상자 | 인정 수준 |
|----------|---|--|
| 고졸사무(본사) | 세무회계 또는 ERP인사 관련 자격증 보유자
- 원서접수 마감일('23.11.3.) 전에 취득한 자격에 한하며, 복수의 자격을 소지하였더라도 최대 1개에 대하여 우대함. | · 전산회계, 기업회계, 세무회계 등
· ERP인사정보관리사 등 |
- 결격사항 확인
- 지원자 본인은 국가공무원법 제 33조의 결격사유에 해당하지 않음을 확인합니다. *
- 예

아니오
- 지원자 본인은 KOTRA 인사규정 제9조의 결격사유에 해당하지 않음을 확인합니다. *
- 예

아니오
- 지원자 본인은 해외여행에 결격사유가 없음을 확인합니다. *
- 예

아니오
- 지원자 본인은 임용(예정)일 부터 근무가 가능함을 확인합니다. *
- 예

아니오
- 지원자 본인은 지원일 기준 공사 정년(만 60세) 미만에 해당함을 확인합니다. *
- 예

아니오
- 지원자자격요건
- 아래 지원 자격을 확인하신 후 해당되는 것에 체크해주세요. 체크한 항목은 필히 관련 항목을 입력하셔야 합니다.
- 상업계 특성화 고등학교를 (또는 상업계열 특성화 학과가 설치된 종합고등학교의 상업계 학과를) '23.12월~ '24.2월 기간 내 졸업예정인 자 중, 학교장의 추천을 받은 자 (학교별 1개 채용분야에 최대 2명까지 추천 가능)*

지원자격을 모두 확인하였습니다.
- 학교장 추천서
- 학교장 추천서 *
- 파일 첨부하기

- 파일형식: PDF

- 파일개수: 1

- 용량제한: 30 MB
- 이전
- 다음
- 개인정보처리방침 이메일무단수집거부

고졸사무(본사) [근무지: KOTRA 본사(서울)]



인적사항

- 인적사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해주시십시오.

연락가능한 전화번호/휴대폰/e-mail 주소를 기재해주시십시오. 전형단계별 결과 통보시 활용됩니다.

※전화번호/휴대폰/e-mail 오기재, 수신거부, 용량부족, 스팸 설정 등으로 안내사항을 받지 못하는 경우 발생하는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

이메일 주소 기재시 학교명 또는 특정 단체명이 드러나는 주소 기재를 금지합니다.

비상연락처는 실제로 연락을 받을 수 있는 가족 및 지인 연락처를 입력하시기 바랍니다. (가급적 본인 핸드폰 번호와 다른 번호 기입)

이름 *

생월일 *

월

일

영문이름 *

이메일 *

휴대폰번호 *

비상연락처 *

가점사항

- 추후 증빙서류 제출이 가능한 경우에만 기재하시기 바랍니다.

허위 기재 시 불합격 또는 입사 취소 등 불이익은 본인에게 책임이 있음을 알려드립니다.

(장애인) 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」제3조 및 제4조에 따른 장애인
- 응시자 장애 유형에 따라 공무원 시험기준을 준용한 편의 지원을 실시할 예정입니다.
- 이와 관련, 장애인 편의 지원 제공 신청여부에 "예"를 선택한 경우 추후 의사소견서 등의 증빙자료를 요청할 수 있습니다.

(비수도권지역인재) 서울, 경기, 인천을 제외한 지역에 소재한 고등학교의 졸업예정자
※ 불임 [비수도권지역인재세부 기준](#) 참조

(취업지원대상자) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등에 의거한 취업보호 및 취업지원 대상자
① 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조제2항
② 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조
③ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조
④ 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제20조
⑤ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조
⑥ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9
* 보훈대상자 정보조회 [클릭](#)
동법 제 31조(채용시험의 가점 등) 제 3항의 의거, 가점은 부여하지 않으나 동점자 발생의 처리기준 수집을 위하여 정보를 수집합니다.

(저소득층) 「공무원임용시험령」제2조에 따른 「기초생활수급자」 및 「한부모가족지원 대상자」
-원서접수 마감일('23.11.3.) 기준, 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자

(북한이탈주민) 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민

(다문화가족) 「다문화가족지원법」제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람
-귀화한 본인·배우자·자녀 혹은 결혼이민자의 배우자·자녀

※ 능력심사 후 원본 서류를 징구할 예정이며, 모든 증빙은 채용공고일('23.10.19.) 이후 발급된 서류에 한하여 인정함.

장애 *

장애여부

비수도권 지역 인재 *

비수도권 인재여부

보훈 *

보훈여부

저소득층

저소득층 대상자 *

※ 원서접수 마감일('23.11.3.) 기준 보호대상자 해당기간이 계속하여 2년 이상

○ 대상

○ 비대상

북한이탈주민

북한이탈주민 대상자 *

○ 대상

○ 비대상

다문화가족

다문화가족 대상자 *

「다문화가족지원법 제2조」에 따른 다문화가족으로서 가족관계증명서 또는 기본증명서 제출 가능자인 경우

○ 대상

○ 비대상

추가 인적사항 확인

추가 인적사항에 입력한 내용이 모두 사실임을 확인하며, 증빙 검증을 통해서 사실이 아님으로 확인될 경우 채용에 불이익을 받을수 있음을 확인합니다. *

○ 예

○ 아니요

고졸사무(본사) [근무지: KOTRA 본사(서울)]

- 1

자격요건
- 2

인적사항
- 3

교육·경험 사항
- 4

어학 및 자격 사항
- 5

자기소개서 및 역량기술서

교육사항

- <학교교육>은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 중등교육과정 및 고등교육과정을 의미합니다.
- 직무기술서를 참고하여, 직무분야에 관련성이 높은순위로 정확히 기입해 주십시오.
- 이수학점은 학점/과목별 단위수(ex. 3학점 등)를 말합니다.
- 직무 설명자료에 제시된 직무능력을 습득할 수 있었던 대표적인 교과목을 선택하여 주십시오.
- **입사지원서 마감일('23.11.3.)기준**으로 이수 및 성적 부여가 완료된 교육만 입력 가능합니다.
- <직업교육>은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.
- 직무기술서를 참고하여, 직무분야에 관련성이 높은순위로 정확히 기입해 주십시오.
- 직무설명자료에 제시된 직무능력을 습득할 수 있었던 대표적인 교육/훈련을 선택하여 기재해 주십시오.

학교교육

능력단위 *

과목명 *

이수학점 *

교육기간 *

연도-월-일

연도-월-일

삭제

+ 추가

직업교육

과정명 *

교육내용 *

교육기간 *

이수기간 *

연도-월-일

연도-월-일

이수시간 *

삭제

+ 추가

경험사항

- 지원분야의 직무기술서에 제시된 직무능력 관련 경험사항을 기재하십시오.
- 작성된 경험사항은 객관적 증빙자료 제출이 가능한 경험사항만을 기재하시기 바랍니다.
- 블라인드 채용 정책에 따라, **직·간접적으로 학교명, 가족관계, 지인, 출신지역, 연령, 성별 등 개인 인적사항 입력을 금지**합니다.
- 금전적 보수를 받고 일정기간 일했던 이력(경력사항)은 활동구분 중 '취업 및 사업'을 선택하여 작성하시기 바라며, 소속기관은 'ㅇㅇ기업' 등으로 블라인드 처리하여 작성하여 주십시오.
- 경력사항 및 경험사항을 통해 출신학교에 대한 유추가 가능한 경우, 'ㅇㅇ학교'등으로 블라인드 처리하여 작성해 주십시오.
- 현재 활동중인 경우 활동기간의 종료일을 접수 마감일('23.11.3.)로 작성해 주시기 바랍니다.

능력단위 *

활동구분 *

소속기관명 *

활동기간 *

연도-월-일

연도-월-일

주요역할 *

활동내용 *

0자

삭제

+ 추가

수상이력

- **상훈명, 수여기관 작성시 학교명, 출신지를 직간접적으로 표현할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.**
(작성예시: 대한무역투자고등학교장상 -> OO고등학교장상, 서울특별시장상 -> OO시장상)
- 입력한 수상이력은 추후 증빙서류를 제출해야 합니다.

수상명 *

수상기관(발급기관) *

수상일자 *

연도-월-일

세부내용 *

0자

삭제

+ 추가

고졸사무(본사) [근무지: KOTRA 본사(서울)]



어학사항

- 어학성적 유효기간 (㉠ 또는 ㉡)

㉠ 인사혁신처 ‘사이버국가고시센터(www.gosi.kr)’에 **사전등록하지 않은** 어학성적
- ‘21. 12. 28. 이후 응시하여 입사지원서 접수 시점에 유효한 국내 정기시험 성적에 한하여 인정

㉡ 인사혁신처 ‘사이버국가고시센터(www.gosi.kr)’에 **사전등록한** 어학성적
- ‘18. 12. 28. 이후 응시하고 입사지원서 접수 마감일(‘23.11.3. 18:00) 까지 발표한 국내 정기시험 성적으로, 해당시험 성적 유효기간 만료 전 사이버국가고시 센터를 통해 **사전등록을 한 경우에 한하여 인정**
- 공인외국어시험사항을 입력하시려면 어학능력 하단의 ‘추가’버튼을 클릭하여 공인외국어시험사항을 입력하시기바랍니다.

외국어 점수를 기입한 경우 추후 이를 증빙할 수 있는 서류를 제출하여야 하며, 점수, 발급번호, 취득일이 모두 일치하여야 합니다.
증빙이 불가한 경우 최종합격 이후라도 임용이 취소 될 수 있으며, 그 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- ‘무역영어’의 경우, ‘어학능력’ 하단의 ‘자격증’란에 입력하시기 바랍니다.(어학시험으로 검색되지 않음)

발급번호 작성방법

TOEIC (Speaking)	TOEFL(iBT)	TEPS (Speaking)	OPIc
Registration Number	Appointment Number	Registration No.	Test ID
6자리	16자리	7자리	12자리

어학능력

사전등록인정여부 *

어학시험명 *

발급기관 *

응시일 *

연도 - 월 - 일

등급 *

취득점수 *

해당없음

해당없음

발급번호 *

삭제

+ 추가

자격증

▼ 지원분야 우대 요건 확인하기

채용분야	우대사항	세부내용
고졸사무(본사)	· 세무회계 또는 ERP인사 관련 자격증 1) 면접전형 종료 후 관련 증빙서류 제출 필수(증빙서류 미제출시 발생된 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음.) 2) 원서접수 마감일 (‘23.11.3.) 이전에 취득한 자격에 한하며, 복수의 자격을 소지하였더라도 최대 1개에 대하여 우대함.	· 전산회계, 기업회계, 세무회계 등 · ERP인사정보관리사 등

- 원서접수 마감일(‘23.11.3.) 전에 취득한 자격에 한하여 입력 가능하며, 현재 취득중(1차 합격, 필기합격 등)인 경우 입력하지 마십시오.

자격증 정보를 입력하시려면 자격증 하단의 ‘추가’버튼을 클릭하여 자격증 정보를 입력하시고, 추후 이를 증빙할 수 있는 서류를 반드시 제출하여야 합니다.
- 자격번호 작성 시 **자격번호의 "-"까지 포함하여 작성요망** 및 **자격증 번호 마지막에 알파벳이 들어갈 경우 알파벳까지 포함하여 작성**하시기 바랍니다.
※ ERP인사정보관리사 자격번호 예시) 2008-0194

지원자가 보유한 자격증명이 구 명칭인 경우, **개정명칭을 확인하여 해당자인지 확인**바랍니다.
※ 한국산업인력공단이 시행하는 시험의 경우 **큐넷(www.q-net.or.kr)**에서 자격증명 변천과정 확인가능
- 우대자격증
- 자격증명 *

발급기관 *

자격증번호 *

취득일 *

연도 - 월 - 일

삭제

+ 추가
- 기타자격증
- 자격증명 *

발급기관 *

자격증번호 *

취득일 *

연도 - 월 - 일

삭제

+ 추가
- 이전

다음
- 개인정보처리방침

이메일무단수집거부

고졸사무(본사) [근무지: KOTRA 본사(서울)]




자기소개서 및 역량기술서

- 블라인드 채용 정책에 따라, **직·간접적으로 학교명, 가족관계, 지인 등 개인 인적사항 입력을 금지**합니다.
- 자기소개서 내용은 면접시 참고자료로 사용되오니 충실히 작성하시어 불이익이 없도록 유의하여 주시기 바랍니다.
- 직무와 관련된 경력사항의 직장명, 부서명, 수상이력의 경우 수상기관명 등은 OO공사, OO부서, OO기관 등으로 블라인드 처리하여 작성하시기 바랍니다.

[자기소개서] KOTRA 지원 동기에 대해 기술해주시기 바랍니다. *


0/3000자



글자수 : 500 ~ 3000 자

[역량기술서] 지금까지의 교육, 경력 및 경험사항이 지원하신 직무와 어떤 연관성이 있으며, KOTRA입사 후 직무를 수행하는데 어떻게 기여할 수 있을지 작성 해주시기 바랍니다. *

0/3000자



글자수 : 500 ~ 3000 자

이전

다음