

기간제 스마트 채용 접수시스템 이용가이드



목차

I. 계정발급 및 이용안내

- 1. 관리자 계정 발급 안내 4p
- 2. 서브관리자 계정 발급 안내 5p

II. 채용공고 등록

- 1. (1단계)공고 정보 등록 7p
- 2. (2단계)이용약관 등록 14p
- 3. (3단계)신청서 구현 16p
- 4. 공고 복사 22p
- 5. 공고 승인 요청 23p

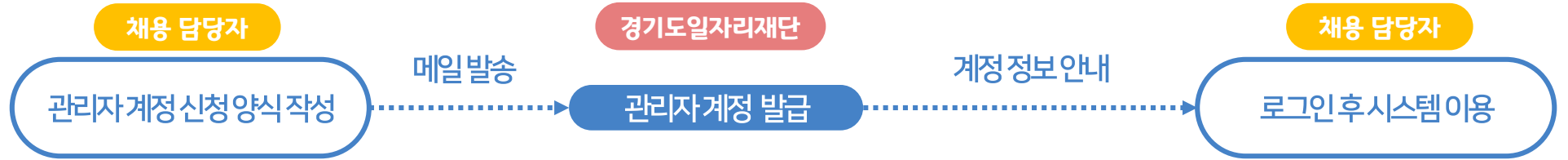
III. 신청접수관리(서류·면접 전형)

- 1. 서류전형 합격·불합격 관리 24p
- 2. 대리신청 30p
- 3. 면접전형 합격·불합격 관리 32p
- 4. 면접전형 이력서 출력 34p

IV. 신청접수관리(공통기능)

- 1. 공지사항 관리 36p
- 2. 알림톡 발송 38p
- 3. 엑셀다운로드 40p

계정신청 및 공고 승인요청 절차 안내



관리자 계정발급 및 이용 안내

- '기간제 스마트 채용 접수시스템'을 이용하기 위해서는 **계정(사업관리자/서브관리자)**을 발급받아야 합니다.
- **계정신청 양식 작성 후** 경기도일자리재단 일자리플랫폼팀 담당자에게 계정발급 신청 메일을 보내주세요.(차명숙 전임 / chams07@gjf.or.kr / 031-270-6608)
※ 계정 발급은 근무일 기준 1~2일 소요됩니다.
- 담당자 변경시에는 '변경'을, 신규 계정이 필요한 경우에는 '신설'을, 비밀번호 초기화가 필요한 경우 '비밀번호 초기화'를 선택하면 됩니다.
- ID는 영문과 숫자만 입력 가능합니다.
- 비밀번호는 **영문/숫자/특수문자 포함 8자리 이상** 설정해야하며, 동일문자 4자리 연속 사용할 수 없습니다. ※비밀번호를 입력하지 않으신 경우 임의로 발급됩니다.

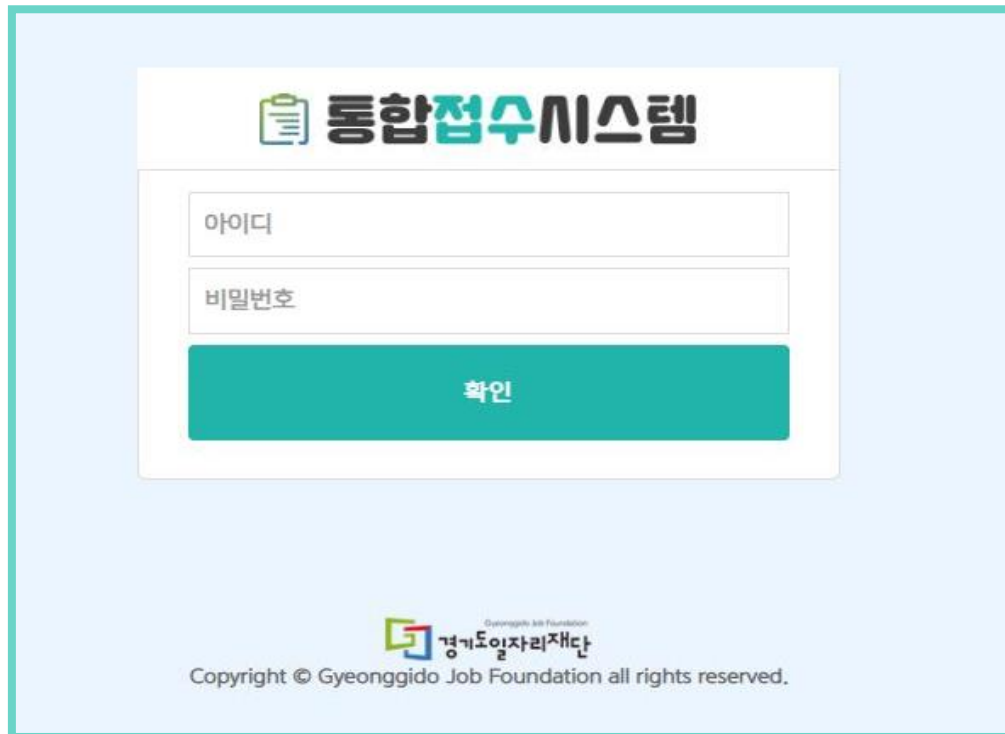
*변경/비밀번호 초기화/신설▼	*ID▼	*관리자명▼	*비밀번호▼	*연락처▼	*이메일▼	비고
신설	gyeonggi	부서명_관리자이름	gyeonggi1!	031-000-0000	ooo@gg.go.kr	


- 다수의 서브관리자 계정을 신규로 등록할 경우 아래의 양식을 작성해주세요.
- 한명의 사업관리자 밑에 여러명의 서브관리자가 존재할 수 있으며 서브관리자 계정의 개수는 제한이 없습니다.
- 서브관리자는 신청자를 검증할 수 있으나, 채용공고 등록·승인과 알림톡 발송이 제한됩니다.

[illegible]

시스템 이용 안내

- '통합접수시스템' 관리자페이지(applymanager.jobaba.net)에 접속 후 전달받은 계정으로 로그인하여 시스템을 사용하세요.
- 크롬(Chrome) & 엣지(Edge) 브라우저에 최적화 되어있습니다.
- 로그인 후 장기간 미사용 시 세션만료로 인해 자동로그아웃됩니다. ※ 작업하던 내용이 저장되지 않을 수 있으니 주의하시기 바랍니다.




 **통합접수시스템**

아이디

비밀번호

확인

 경기도일자리재단
Copyright © Gyeonggi-do Job Foundation all rights reserved.

로그인 시간 59:35

사업관리자(TEST) 님

내정보관리

로그아웃

<채용공고 등록 방법>

채용공고 등록 화면 진입

- 채용공고 등록을 위해 [사업관리] 메뉴에서 '등록' 버튼을 클릭하세요.
- 채용공고 등록 화면으로 진입하여 공고 정보를 입력합니다.

통합접수시스템

로그인 시간 59:51

사업관리자(TEST)님

내정보관리

로그아웃

사업관리

신청접수관리

통계

사업관리

사업관리

검색 조건

기간

시작일

~

종료일

유형

전체

초기화

진행상태

☐ 종료
☐ 진행
☐ 진행예정
☐ 임시저장
☐ 탈퇴됨

사업명

검색

등록

<input type="checkbox"/>	No	유형	사업명	사업기간	진행상태	작성자	자기진단	복사	승인
<input type="checkbox"/>	5	채용형	2021년 제2회 경기콘텐츠진흥원 직원 채용 공고	2021-08-20-2021-08-27	진행	사업관리자(TEST)		사업복사	승인완료
<input type="checkbox"/>	4	채용형	경기콘텐츠진흥원 기간제 근로자 채용 공고	2021-08-23-2021-08-26	진행	사업관리자(TEST)		사업복사	승인완료
<input type="checkbox"/>	3	채용형	기본형 경기도여성가족재단 직원 채용 공고	2021-08-24-2021-09-03	진행	사업관리자(TEST)		사업복사	승인완료
<input type="checkbox"/>	2	채용형	경기도의회 사무보조자 모집 공고	2021-08-02-2021-08-25	종료	사업관리자(TEST)		사업복사	승인완료
<input type="checkbox"/>	1	채용형	한국시설공단 기간제	2021-08-19-2021-08-25	종료	사업관리자(TEST)		사업복사	승인완료

<<

1

>>

[illegible]

채용공고 등록 (1단계)

Step 1-1 공고 정보 등록 (등록정보)

- 채용공고 기본 정보를 입력하는 화면입니다.
- 빨간 별이 표시되어있는 항목은 '필수'로 입력해야 다음단계로 이동이 가능합니다.
- 등록정보 입력
 - ① 유형선택 : 채용형
 - ② 템플릿 설정 : 신규작성, 공고샘플사용(기본형, 확장형)
- 템플릿은 신청자 응시원서에 적용되는 내용으로, 기본형을 선택하시면 표준응시원서 그대로 구현되며, 확장형을 선택하면 표준응시원서 항목 외 경력, 자격증, 특기, 자기소개서, 우대사항 항목까지 추가로 구현됩니다.
- 신규작성을 선택하신 경우 신청자 응시원서를 신규로 생성할 수 있습니다.

채용공고등록

\ 등록정보

유형선택	1	채용형	
템플릿 설정 *	2	<input type="radio"/> 신규작성 <input checked="" type="radio"/> 공고샘플사용 1. 기본형 (지원사항, 기본정보, 경력, 자격증, 자기소개, 우대사항)	* 기존사업을 복사해서 작성하려면 템플릿 선택한 후 우측의 [적용] 버튼을 반드시 눌러주세요. * 템플릿은 사용자 신청서 양식에 적용됩니다.

적용

\ 채용공고등록

지역	전체
제목 *	
등록일	
신청접수기간 *	<div> <div></div> <div>----</div> <div>~</div> <div></div> <div>----</div> </div>
신청취소기간 *	<div> <div></div> <div>----</div> <div>~</div> <div></div> <div>----</div> </div> <div> <input type="checkbox"/> 취소없음 </div>
최종합격자 발표일 *	<div> <div></div> <div>----</div> </div>

* 신청자가 지원 취소를 할 수 있는 기간으로, 신청접수기간과 동일하게 설정할 것을 권장합니다.

* 서류전형 결과 발표일 입력

채용공고 등록 (1단계)

Step 1-2 공고 정보 등록 (사업정보)

- 채용공고 기본 정보를 입력하는 화면입니다.
- 빨간 별이 표시되어있는 항목은 '필수'로 입력해야 다음단계로 이동이 가능합니다.
- 사업정보 입력
 - ① 지역 : 경기도
 - ② 제목 : 채용공고명
 - ③ 신청접수기간 : 신청접수 시작일시, 종료일시
※ 신청자는 접수기간 내 신청 정보 수정 가능
 - ④ 신청취소기간 : 신청자가 지원 취소할 수 있는 기간 ※ 설정기간 중 신청 취소 가능
 - ⑤ 최종합격자 발표일 : 서류전형 결과 발표일 입력
※ 신청자는 설정된 날짜 이후에 합격 상태를 확인할 수 있습니다.

채용공고등록

\ 등록정보

유형선택	채용형		
템플릿 설정 *	<input type="radio"/> 신규작성 <input checked="" type="radio"/> 공고샘플사용	1. 기본형 (지원사항, 기본정보, 경력, 자격증, 자기소개, 우대사항)	* 기존사업을 복사해서 작성하려면 템플릿 선택한 후 우측의 [적용] 버튼을 반드시 눌러주세요. * 템플릿은 사용자 신청서 양식에 적용됩니다.
<div>적용</div>			

\ 채용공고등록

지역	①	전체
제목 *	②	
등록일		
신청접수기간 *	③	<div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> ~ <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div>
신청취소기간 *	④	<div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> ~ <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> <input type="checkbox"/> 취소없음 * 신청자가 지원 취소를 할 수 있는 기간으로, 신청접수기간과 동일하게 설정할 것을 권장합니다.
최종합격자 발표일 *	⑤	<div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> * 서류전형 결과 발표일 입력

채용공고 등록 (1단계)

Step 1-3 공고 정보 등록
(첨부파일, 근무지, 근무기간)

- 채용공고 기본 정보를 입력하는 화면입니다.
- 빨간 별이 표시되어있는 항목은 '필수'로 입력해야 다음단계로 이동이 가능합니다.
- 사업정보 입력
 - ① 파일첨부 : 모집공고문, 제출서류 양식 등 신청자에게 제공해야하는 파일 등록 ※ 허용파일 : pdf, doc, docs, xls, xlsx, ppt, pptx, zip, hwp ※최대 30MB
 - ② 포스터이미지 : 채용공고 상세정보에 보이는 이미지 ※ 허용파일 : jpg, jpeg, bmp, png, jpeg ※최대 30MB
 - ③ 근무지 : 신청자가 실제 근무할 지역 ※ 복수 선택 가능
 - ④ 근무기간 : 신청자가 실제 근무할 기간 ※ 미정인 경우 미입력도 가능
※ 통계를 위한 기능으로 사용자에게 표시 되지않습니다.

파일첨부 (30MB) ① 허용파일 : pdf, doc, docx, xlsx, xls, txt, ppt, pptx, zip, hwp	+ 첨부파일
포스터 이미지 (30MB) ② 허용파일 : jpg, gif, bmp, png, jpeg	+ 첨부파일
근무지* ③	경기도 가평군 고양시 과천시 광명시 광주시 구리시 군포시 김포시 남양주시 동두천시 부천시 성남시 수원시 시흥시 안산시 안성시 안양시 양주시 양평군 여주시 연천군 오산시 용인시 의왕시 의정부시 이천시 파주시 평택시 포천시 하남시 화성시
근무기간 ④	[Calendar Icon] ~ [Calendar Icon] 초기화

채용공고 등록 (1단계)

Step 1-4 공고 정보 등록 (공고 내용 작성)

- 채용공고 기본 정보를 입력하는 화면입니다.
- 사업정보 입력
 1. 사업내용 : 모집공고문 간략 작성 또는 이미지 등록
 2. 이미지 등록 방법
 - ① 이미지 아이콘 클릭
 - ② 파일 선택
 - ③ '서버로 전송' 버튼 클릭
 - ④ 이미지 확인 및 크기 조정 후 '확인' 버튼 클릭

The screenshot illustrates the 'Image Registration' process within the recruitment announcement system. It features a main text area for '사업내용' (Business Content) and a detailed '이미지 속성' (Image Properties) dialog box.

Image Properties Dialog Box:

- Tab 1: 이미지 정보 (Image Information)**
 - URL:** /upload/bsns_file/bsns_contents/2021-08-26/d4
 - 대체 문자열 (Alt Text):** (Empty field)
 - 너비 (Width):** 592
 - 높이 (Height):** 606
 - 테두리 (Border):** (Input field)
 - 가로 여백 (Horizontal Margin):** (Input field)
 - 세로 여백 (Vertical Margin):** (Input field)
 - 정렬 (Align):** <설정 안 됨>
- Tab 2: 업로드 (Upload)**
 - 서버로 전송 (Upload to Server):** (Button)
 - 파일 선택 (Select File):** 선택된 파일 없음 (No file selected)
 - 서버로 전송 (Upload to Server):** (Button)

Main Interface Elements:

- 사업내용 *** (Business Content): The main text area for the announcement.
- 이미지 아이콘 (Image Icon):** Located in the top toolbar, it is circled in red and labeled with a red '1'. A green arrow points from it to the 'Image Properties' dialog.
- 확인 (Confirm):** A green button at the bottom right of the 'Image Properties' dialog, circled in red and labeled with a red '4'.
- 취소 (Cancel):** A grey button next to the '확인' button.

채용공고 등록 (1단계)

Step 1-5 공고 정보 등록 (기관정보, 부가기능, 신청제한)

- 채용공고 기본 정보를 입력하는 화면입니다.
- 빨간 별이 표시되어있는 항목은 '필수'로 입력해야 다음단계로 이동이 가능합니다.
- 사업정보 입력
 - ① 기관정보 : 채용 기관/부서 정보 입력
 - ※ 채용 담당 기관이 여러 개일 경우 **추가 버튼**을 눌러서 추가 입력할 수 있습니다.
 - ※ 알림톡 발송을 위해 **담당자 연락처** 정보 필수 입력
 - ② 부가기능 : 체크하면 기능을 사용할 수 있으며, [신청접수관리] 메뉴에서 관리 가능합니다.
 - ③ 신청제한 : **성별, 신청인의 주소, 생년월일**로 신청 제한할 수 있습니다.

기관정보 * ①	주최기관 * + 추가	주최기관 *					
		부서명					
		주소			주소찾기		
		대표 연락처		-		대표 홈페이지	
		담당자 연락처 *		-		담당자 이메일	
부가기능 ②	<input type="checkbox"/> Q&A관리 <input type="checkbox"/> FAQ관리 <input type="checkbox"/> 후기관리 <input type="checkbox"/> 설문관리 <input type="checkbox"/> 기타관리 <input checked="" type="checkbox"/> 공지관리 ① 체크하면 해당기능이 신청접수관리 생성됩니다.						
신청 성별 제한	<input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 남자 <input type="radio"/> 여자						
신청 지역 제한 ③	전체						
신청 생년월일 제한	~ 초기화						

채용공고 등록 (1단계)

Step 1-6 공고 정보 등록 (신청양식)

- 채용공고 기본 정보를 입력하는 화면입니다.
- 빨간 별이 표시되어있는 항목은 '필수'로 입력해야 다음단계로 이동이 가능합니다.

• 신청양식

① 첨부파일명 : 신청자가 제출해야 할 서류 안내
(예 : 자격증, 경력 증빙서류 등)

② 첨부파일 등록 필수여부 : 첨부파일 필수 제출 여부 선택

③ 외부연동 선택 : 공공마이데이터

※ 신청자 제출서류 간소화 및 오제출 사례를 줄이기 위해 주민등록초본 등 행정서류 자동 제출 서비스 제공

④ 외부연동 서비스 선택 : 현거주지, 거주이력

- 현거주지 : 성명, 주민등록번호, 현주소

- 거주이력 : 성명, 주민등록번호, 현주소, 주소변동이력

- 저장 : 다음단계로 넘어가기 전 '저장' 버튼을 꼭 눌러주세요.

\ 신청양식

첨부파일명	① 첨부파일명을 입력하세요.
첨부파일 등록 필수여부	② <input type="checkbox"/> 필수
외부연동 선택	③ 공공 마이데이터
외부연동 서비스 선택	④ 현거주지 확인 : [주민등록표 초본] : 성명, 주민등록번호, 현주소

\ 약관동의서 보기

\ 신청서 보기

[약관동의서 보기](#)[신청자 입력정보 보기](#)[삭제](#)[저장](#)[목록](#)

<채용공고 등록 방법>

이용약관 등록 화면 진입

- ① 이용약관 등록을 위해 채용공고 등록 화면 하단의 '수정화면 이동' 버튼을 클릭하세요.
- ② '약관동의서 보기' 버튼을 클릭하면 이용약관을 등록할 수 있는 팝업창이 표시됩니다.

The image displays two sequential screenshots of a web application interface, illustrating the steps to reach the Terms of Service (ToS) registration screen.

Top Screenshot: This is the initial screen. On the left, there are two links: '약관동의서 보기' (View Terms of Service) and '신청서 보기' (View Application Form). On the right, there are three buttons: '약관동의서 보기' (View Terms of Service), '신청자 입력정보 보기' (View Applicant Input Information), and '수정화면 이동' (Move to Edit Screen). The '수정화면 이동' button is highlighted with a red circle and a '1' in a circle, indicating the first step.

Bottom Screenshot: This is the screen after clicking the '수정화면 이동' button. It shows the same links on the left. On the right, the buttons are '약관동의서 보기' (View Terms of Service), '신청자 입력정보 보기' (View Applicant Input Information), '삭제' (Delete), '저장' (Save), and '목록' (List). The '약관동의서 보기' button is highlighted with a red circle and a '2' in a circle, indicating the second step.

채용공고 등록 (2단계)

Step 2 이용약관 등록

- 약관동의 내용을 입력하는 화면입니다.
- '개인정보의 수집·이용에 관한 사항' 필수 작성
 - 경기도일자리재단을 개인정보처리자로 필수 작성
 - 수집·보유 기간은 정수 입력(예시 : 00개월 또는 00년)
- '항목추가' 버튼 클릭 시 이용약관을 추가로 작성할 수 있으며, 동의 필수 여부 선택 가능합니다.
- ① 내용을 모두 입력했으면 수정 버튼을 클릭합니다.
- ② 다음단계로 넘어가기 전 '저장' 버튼을 꼭 눌러주세요.

약관 및 동의서 추가하기

약관 및 개인정보수집관리

개인정보의 수집 · 이용에 관한
사항 ★
(479 / 최대 5000자)

※ 개인정보처리자(경기도일자리재단, 채용부서)는 아래와 같이 개인정보를 수집·이용합니다.

1.수집·이용 목적

- 경기도일자리재단은 안정적인 서비스를 제공하기 위해 테스트 및 모니터링 용도로 운영자가 신청 정보를 연락하도록 한 수 있고 보다 유익한 서비스를 제공하기 위하여 개발, 퍼진, 재구성한 통계 자료로 활용

항목추가

취소

수정

\ 약관동의서 보기

\ 신청서 보기

약관동의서 보기

신청자 입력정보 보기

삭제

저장

목록

<채용공고 등록 방법>

응시원서 등록 화면 진입

- ① 이용약관 등록을 위해 채용공고 등록 화면 하단의 '수정화면 이동' 버튼을 클릭하세요.
- ② '신청자 입력정보 보기' 버튼을 클릭하면 응시원서를 등록할 수 있는 화면으로 전환됩니다.

Two screenshots of a web interface illustrating the steps to reach the application form registration screen.

First Screenshot: The interface shows a sidebar on the left with links for '약관동의서 보기' (View Terms of Service) and '신청서 보기' (View Application Form). On the right, there are buttons for '약관동의서 보기', '신청자 입력정보 보기' (View Applicant Information), and '목록' (List). The '수정화면 이동' (Move to Edit Screen) button is highlighted with a red box and a circled '1'.

Second Screenshot: The interface is similar, but the '신청자 입력정보 보기' button is highlighted with a red box and a circled '2'. A red arrow points from the '수정화면 이동' button in the first screenshot to this button. The bottom of the interface shows buttons for '삭제' (Delete), '저장' (Save), and '목록'.

채용공고 등록 (3단계)

Step 3-1 신청서 구현

- 신청자 응시원서를 입력하는 화면입니다.
 - 항목 내용 수정이 필요한 경우 해당하는 항목을 **더블클릭**해서 내용 수정, 선택 항목 추가, 선택 항목 삭제를 선택할 수 있습니다.
 - ① 신청자 입력 필수여부 선택
 - ② 항목명
 - ③ 항목 부연 설명
 - ④ 항목속성 : 속성명 변경, 추가·삭제 가능
 - ⑤ 입력유형 : 입력 형식 지정
 - 텍스트 : 한글, 핸드폰 번호, 달력, 이메일
 - 라디오버튼 : 콤보박스, 3단배열
 - 체크박스 : 3단배열
- ※ 콤보박스 선택 시 리스트 형태로 선택 가능
- ※ 3단배열은 한 줄 당 3개 항목만 배열

신청서 수정 (기간제 스마트 채용 접수시스템)

지원사항

★지원분야 (00006)
중복선택 가능합니다.

☐ 지원분야 (ㄱ) ☐ 지원분야 (ㄴ) ☐ 지원분야 (ㄷ)

★희망지원 1순위 (00007)
1순위로 희망하는 지원분야를 작성해주세요.

희망지원 2순위 (00008)
2순위로 희망하는 지원분야를 작성해주세요. 2순위 희망 지원분야가 없을 경우 미작성.

희망지원 3순위 (00009)
3순위로 희망하는 지원분야를 작성해주세요. 3순위 희망 지원분야가 없을 경우 미작성.

① 필수항목 ☒

초기화

그룹이동

취소

② 지원분야

③ 중복선택 가능합니다.

④ - 항목 속성 | 선택형

☐ 지원분야 (ㄱ)

☐ 지원분야 (ㄴ)

☐ 지원분야 (ㄷ)

⑤ 입력유형 :

없음

항목추가

채용공고 등록 (3단계)

Step 3-2 신청서 구현

- 신청자 응시원서를 입력하는 화면입니다.
 - 텍스트 입력항목의 경우 **더블클릭**하면 글자 수 제한을 설정할 수 있습니다.
- ① '텍스트에어리어' 선택
 - ② 텍스트 에어리어 **높이** : 텍스트 입력창 높이 설정 ※ 권장높이 : 300px
 - ③ 글자수 입력 제한을 설정할 수 있으며 **최대 3,000자까지 입력** 가능합니다.

자기소개서

지원동기 (10026)
지원동기에 대하여 작성해주세요.

필수항목 ☐

초기화 그룹이동 취소

지원동기

지원동기에 대하여 작성해주세요.

- 항목 속성 | 서술형(단문)

①

텍스트 유형: ☐ 텍스트 ☒ 텍스트에어리어

텍스트에어리어 높이(PX) :

②

300

글자수 :

③

1000

채용공고 등록 (3단계)

Step 3-3 신청서 구현

- 신청자 응시원서를 입력하는 화면입니다.
- 옵션 버튼 클릭 시 메뉴 제공
- ① 그룹 삭제
- ② 그룹 순서 변경
- ③ 항목복제 가능 : 학력 및 경력사항, 자격(증) 및 수상내역 등 과거부터 현재까지 둘 이상의 이력 작성이 필요한 경우 동일한 입력항목을 복제하여 추가할 수 있습니다.

학력사항

학교명 (10001)

재학기간 (입학) (10002)

재학기간 (졸업) (10003)

전공 (10004)

★ 수학구분 (10034)

☐ 졸업

☐ 졸업예정

☐ 재학중

☐ 휴학중

☐ 중퇴

☐ 자퇴

☐ 해당없음

소재지 (10085)

① 삭제

② 순서변경

구분선으로 사용 ☒

③ 항목복제 가능 ☒

채용공고 등록 (3단계)

Step 3-4 신청서 구현

- 신청자 응시원서를 입력하는 화면입니다.
- ① '그룹추가' 클릭 시 새로운 그룹이 최하단에 생성되며 그룹명은 변경 후 사용해야 합니다.
- ② 필요한 항목 선택 후 드래그하여 원하는 위치로 끌고오면, 신규 항목이 생성됩니다.
※ '청년배당' 그룹에 있는 항목은 사용할 수 없습니다.
- 라디오버튼과 체크박스는 필수항목으로만 설정 가능합니다. 선택사항으로 입력 받을 경우 '해당없음' 선택 항목을 추가하여 사용하세요.

기본정보

★ 이름

★ 영문이름 (10005)

예) Hong Gil Dong

★ 주소 (00329)

주민등록상 주소 기재

주소 검색

상세주소를 입력해주세요.

★ 전화번호 (00281)

형식) 031-0000-0000 또는 휴대폰 번호

연락처는 해당란에 전화번호 정확히 기재(접수 및 전형 결과, 면접장소 등을 메시지 또는 휴대전화로 연락예정)

1 그룹추가

전체 항목

사업별

검색어를 입력해주세요.

청년배당(COM_10)

기본사항(BASIC)

텍스트항목(EXTRA_TEXT)

라디오항목(EXTRA_RADIO)

체크박스항목(EXTRA_CHECKBOX)

지원사항(APPLY)

채용공고 등록 (3단계)

Step 3-5 신청서 구현

- 신청자 응시원서를 입력하는 화면입니다.
- ① 내용을 모두 입력하셨으면 수정 버튼을 클릭합니다.
- ② 채용공고정보 입력 화면 하단에 있는 '저장' 버튼을 클릭하면 채용공고 등록 절차가 완료됩니다.

The screenshot displays a web interface for job posting registration. The top section, titled '파일첨부' (File Upload), contains a text input field for the file name and a '+ 첨부파일' (Attach File) button. Below this, it lists supported file formats: '등록가능 파일 : JPG, JPEG, PNG, PDF, ZIP, HWP, XLS, XLSX (최대30M이하)'. The bottom section contains several buttons: '약관동의서 보기' (View Terms of Service), '신청자 보기' (View Applicants), '삭제' (Delete), '저장' (Save), and '목록' (List). A red arrow with a circled '1' points to the '수정' (Modify) button, and another red arrow with a circled '2' points to the '저장' (Save) button.

파일첨부

첨부파일 (첨부파일명을 입력하세요.)

+ 첨부파일

등록가능 파일 : JPG, JPEG, PNG, PDF, ZIP, HWP, XLS, XLSX (최대30M이하)

수정 취소

약관동의서 보기

신청자 보기

삭제 저장 목록

약관동의서 보기

신청자 입력정보 보기

채용공고 복사

- 본인의 계정으로 등록한 채용공고를 복사할 수 있으며 채용공고 등록 과정을 간소화할 수 있는 기능입니다.
 - '사업복사' 버튼을 클릭하여 나오는 팝업창에 'YES' 버튼을 클릭하면 채용공고가 복사됩니다.
 - 복사된 채용공고는 채용공고 등록 화면 하단의 '수정화면 이동' 버튼 클릭 후 자유롭게 수정할 수 있습니다.
- ※ 채용공고 수정 과정은 채용공고 등록 방법과 동일합니다.

통합접수시스템

로그인 시간 59:50
사업관리자(TEST) 님

내정보관리

로그아웃

사업관리

신청접수관리

통계

사업관리

사업관리

검색 조건

기간

시작일

종료일

유형

전체

진행상태

○ 종료

○ 진행

○ 진행예정

○ 임시저장

○ 템플릿

사업명

<input type="checkbox"/>	No	유형	사업명	사업기간	진행상태	작성자	자가진단	복사	승인
<input type="checkbox"/>	18	채용형	고양산업진흥원 2021년 제5차 기간제직원 채용공고	2021-08-30~2021-09-10	진행예정	사업관리자(TEST)		사업복사	
<input type="checkbox"/>	17	채용형	2021년도 제2회 경기도소방학교 조리보조 공개채용 공고문	2021-09-03~2021-09-09	진행	사업관리자(TEST)		사업복사	즉시적용
<input type="checkbox"/>	16	채용형	기간제근로자(북부청사 민원 안내요원)	2021-09-02~2021-09-09	종료	사업관리자(TEST)		사업복사	즉시적용
<input type="checkbox"/>	15	채용형	2021년 평택시정신건강복지센터 채용 공고	2021-09-02~2021-09-07	종료	사업관리자(TEST)		사업복사	즉시적용

등록

사업을 복사 하시겠습니까?

Yes

No

채용공고 승인요청

- 채용공고 등록이 완료되면 경기도일자리재단으로 **공고 승인 요청**을 해주세요.
- '공고명, 담당자 성명, 담당자 연락처, 접수기간' 내용이 포함된 **메일**을 경기도일자리재단 일자리플랫폼팀 담당자에게 보내주세요.
(차명숙 전임 / chams07@gjf.or.kr / 031-270-6608)
- 재단은 승인요청 양식과 해당 채용공고(공고정보, 이용약관, 신청서 등) 검토 후 **채용공고 게시 및 응시원서 접수**를 지원합니다. ※ 접수 1~2일 전까지 승인요청 필요

사업관리

신청접수관리

통계

사업관리

기간

시작일

~

종료일

유형

전체

초기화

진행상태

○ 종료

○ 진행

○ 진행예정

○ 임시저장

○ 템플릿

사업명

검색

등록

<input type="checkbox"/>	No	유형	사업명	사업기간	진행상태	작성자	자가진단	복사	승인
<input type="checkbox"/>	18	채용형	고양산업진흥원 2021년 제5차 기간제직원 채용공고	2021-08-30~2021-09-08	진행예정	사업관리자(TEST)		사업복사	
<input type="checkbox"/>	17	채용형	2021년도 제2회 경기도소방학교 조리보조 공개채용 공고문	2021-09-03~2021-09-09	진행	사업관리자(TEST)		사업복사	즉시적용
<input type="checkbox"/>	16	채용형	기간제근로자(복부청사 민원 안내요원)	2021-09-02~2021-09-09	진행	사업관리자(TEST)		사업복사	즉시적용

<신청접수관리>

신청자관리 화면 진입

- 신청자 서류·면접 전형 / 합격·불합격 관리를 위해 [신청접수관리] 메뉴를 클릭하세요.
- 사업관리에서 등록한 채용공고 목록과 접수현황을 제공합니다.
- 접수기간, 지역, 공고명, 진행상태 별로 검색 가능합니다.
- 채용공고 목록을 클릭하면 서류전형·면접전형 합격자 관리를 할 수 있습니다.

사업관리

신청접수관리

통계

채용관관리

검색 조건

기간	시작일	~	종료일	지역	전체	초기화
공고명				진행 상태	<input type="radio"/> 임시저장 <input type="radio"/> 진행예정 <input type="radio"/> 진행 <input type="radio"/> 종료 <input type="radio"/> 템플릿	

초기화

검색

검색결과 (18건)

10개씩 보기

No	공고명	기간	진행상태	접수인원	서류합격	최종합격	승인	등록일
18	고양산업진흥원 2021년 제5차 기간제직원 채용공고	2021-08-30~2021-09-08	진행예정	0	0	0		2021-09-06
17	2021년도 제2회 경기도소방학교 조리보조 공개채용 공고문	2021-09-03~2021-09-09	진행	0	0	0	즉시적용	2021-09-06
16	기간제근로자(북부청사 민원 안내원)	2021-09-02~2021-09-09	진행	0	0	0	즉시적용	2021-09-02
15	2021년 평택시정신건강복지센터 채용 공고	2021-09-02~2021-09-07	종료	0	0	0	즉시적용	2021-09-02
14	2021년 고양시 덕양구보건소 기간제근로자 채용 공고	2021-09-01~2021-09-08	진행	3	0	0	즉시적용	2021-09-01

서류전형 합격·불합격 관리

Step 1-1 서류전형

- 채용공고 전체 신청자 대상 **서류 전형 합격·불합격**을 선택할 수 있는 화면입니다.
- 신청일, 선정여부(검토중/서류합격/서류불합격), 이름, 이메일, 전화번호, 생년월일 등으로 신청자를 검색할 수 있습니다.
- 임시저장 : 응시원서를 최종제출하지 않은 신청자를 조회할 수 있습니다.
- 경기도 외 신청자 조회 : 거주 지역이 경기도 외 지역인 신청자만 조회할 수 있습니다.
- 신청자를 클릭하면 신청자 상세정보를 확인할 수 있는 페이지로 이동합니다.

사업관리

신청접수관리

사용자관리

시스템관리

통계

채용관리

2021년도 제3회 경기도산림환경연구소 공무원(무기계약근로자) 수시 채용 공고

신청자 관리

취소 관리

QnA 관리

FAQ 관리

STEP 1 전체 신청자

STEP 2 면접 전형

검색 조건

신청일

시작일

-

종료일

선정여부

전체

초기화

직접입력

이름

조회조건

☐ 임시저장 조회
 ☐ 경기도 외 신청자 조회

검색

검색결과 (5건)

10개씩 보기

선택상태변경

서류합격

서류불합격

변경하기

알림톡 발송

엑셀 다운로드

대리신청

<input type="checkbox"/>	No	이름	휴대폰	주소	자원분야	신청일	선정일	선정여부
<input type="checkbox"/>	5	박수빈	010-	경기 부천시		2021-08-25		검토중
<input type="checkbox"/>	4	차영숙	010-	경기 광명		2021-08-25		검토중
<input type="checkbox"/>	3	김보라	010-	경기 부천시		2021-08-25		검토중
<input type="checkbox"/>	2	김민주	010-	경기 남양주시 수동		2021-08-24		검토중
<input type="checkbox"/>	1	임은실	010-	경기 부천시 용		2021-08-24		검토중

<<

<

1

>

>>

25

서류전형 신청자 상세정보 조회

Step 1-2 서류전형

- 신청자 상세정보 페이지입니다.
- 신청자가 작성한 **신청서 상세 내용**을 확인할 수 있습니다.

신청자 상세정보

[이력서 출력](#)

신청 아이디	boradoil123@naver.com
접수번호	00003
주소	경기 부천시

I 응시원서

이름	김보라
이름(한자)	金보라
응시분야	축협산자연구양립 사업관리
주민등록번호(- 제외)	950320
전자우편	borakim5@gjf.or.kr
전화	031-270-6606
휴대전화	010-

I 경력

근무기관(부서명)	경기도일자리재단(일자리플랫폼팀)
기간 (입사)	2020-07-06
기간 (퇴사)	2021-12-31
직책	주임
담당업무 (직무내용)	통합접수시스템 운영

서류전형 신청자 상세정보 조회

Step 1-3 서류전형

- 신청자 상세정보 페이지입니다.
- 신청자가 작성한 **신청서 상세 내용**을 확인할 수 있습니다.
- **공공마이데이터** 제출 내용을 확인할 수 있으며, '새창으로보기'버튼을 누르면 주민등록초본 상세정보 및 발급시점을 확인할 수 있습니다.
- 신청자 **제출 서류** 확인 및 전체 다운로드 받을 수 있습니다.

신청자 상세정보

이력서 출력

신청 아이디	boradoil123@naver.com
접수번호	00003
주소	경기 부천시

마이데이터로 서류제출

제출 서류

[주민등록표 초본]

새창으로 보기

자동 검증

주민등록초본

생년월일	1995-03-
현재주소	경기도 부천시

직접 서류제출

① 응시원서 1부, ②이력서 1부, ③ 자기소개서 1부, ④ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부, ⑤ 기타 이력서에 작성한 사항과 관련한 증빙자료 각 1부

등록가능 파일 : [HWP,XLS,XLSX,JPG,JPEG,PNG,PDF,ZIP] / 최대 30M 제한

제출 서류

자기소개서.hwp	91.50 KB
자기소개서.hwp	91.50 KB
[통합접수시스템]사업 신청접수.pdf	1.88 MB

전체 다운로드

서류전형 신청자 상세정보 조회

Step 1-4 서류전형

- 신청자 상세정보 페이지입니다.
- 신청자가 작성한 **신청서 상세 내용**을 확인할 수 있습니다.
- ① **서류합격** : 서류합격 버튼을 누르면 '면접전형' 메뉴에서 신청자 관리를 할 수 있습니다.
- ② **서류불합격** : 신청자를 불합격 처리하기 위해서는 사유를 입력해야 합니다. ※ 입력한 사유는 사용자에게 표시되지 않습니다.
- ③ **사업신청 취소** : 신청 취소 처리하기 위해서는 사유를 입력해야 합니다. ※ 신청취소는 서류전형에서만 가능하며, 합격·불합격 처리 이후에는 취소할 수 없습니다.
- ④ **코멘트남기기** : 신청자 관리를 위한 메모를 남길 수 있는 기능으로 입력한 내용은 사용자에게 표시되지 않습니다.

신청자 상세정보

이력서 출력

신청 아이디boradolil23@naver.com

접수번호00005

마이데이터로 서류제출

제출 서류

[주민등록표 초본] 새창으로 보기

자등 검증

주민등록초본

생년월일1995-03-

현재주소경기도 부천시

기본 관리내역

구분	내용	일시	관리자명
데이터가 존재하지 않습니다.			

알림톡 발송내역

구분	내용	일시	관리자명
데이터가 존재하지 않습니다.			

①

②

③

④

서류합격

서류불합격

사업신청 취소

코멘트남기기

목록

28

서류전형 불합격/신청 취소

① 불합격 처리를 위해서는 사유를 입력해야합니다. 사유는 목록에서 선택할 수 있으며 적절한 사유가 없을 시 기타(직접 입력)선택 후 직접 입력할 수 있습니다.

※ 기타를 선택한 경우 사유를 정확하게 입력해주세요.

※ 미선정 사유는 사용자에게 표시되는 내용은 아닙니다.

② 신청자를 취소처리하기 위해서는 사유를 입력해야합니다. ※ 신청취소는 서류전형에서만 가능하며, 합격·불합격 처리 이후에는 취소할 수 없습니다.

1

미선정 사유 남기기

① 거주지 조건 미충족

① 거주지 조건 미충족

② 거주기간 조건 미충족

③ 생년월일 조건 미충족

④ 성별 조건 미충족

⑤ 소득 조건 미충족

⑥ 신청서 오기재

⑦ 증빙서류 미첨부 및 확인불가

⑧ 동일사업 반복참여(재참여)

⑨ 타사업 중복참여

⑩ 신청자 요청

⑪ 기타(직접 입력)

저장

2

신청취소 사유 남기기

저장

신청자 대리신청

- 온라인 신청·접수가 생소한 신청자들을 위해 관리자가 대신 채용 접수를 지원해주는 기능입니다.
- [신청접수관리]의 [전체 신청자] 메뉴에서 '대리신청' 버튼을 클릭하시면 대리신청 화면으로 이동합니다.

STEP 1 전체 신청자

STEP 2 면접 전형

검색 조건

신청일

시작일

-

종료일

선정여부

전체

초기화

직접입력

이름

조회조건

☐ 임시저장 조회

☐ 경기도 외 신청자 조회

검색

검색결과 (5건)

10개씩 보기

선택상태변경

서명등록

서명확인

서류발급

변경하기

알림톡 발송

엑셀 다운로드

대리신청

<input type="checkbox"/>	No	이름	휴대폰	주소	자원분야	신청일	선정일	선정여부
<input type="checkbox"/>	5	박수빈	010-	경기 부천시		2021-08-25		검토중
<input type="checkbox"/>	4	차영숙	010-	경기 광명		2021-08-25		검토중
<input type="checkbox"/>	3	김보라	010-	경기 부천시		2021-08-25		검토중
<input type="checkbox"/>	2	김민주	010-	경기 남양주시 수동		2021-08-24		검토중
<input type="checkbox"/>	1	임은실	010-	경기 부천시 송		2021-08-24		검토중

<<

<

1

>

>>

신청자 대리신청

- 온라인 신청·접수가 생소한 신청자들을 위해 **관리자가 대신 채용공고에 지원**해주는 기능입니다.
- 신청정보를 입력해도 되며, 대리신청 페이지 하단의 제출서류에 신청자가 제출한 신청서 스캔 후 파일 업로드 하면됩니다.
- 대리신청 시 공공마이데이터 이용은 불가합니다. 신청자의 주민등록초본 제출이 필요하다면 신청자에게 직접 발급받아 파일을 업로드해주세요.
- 신청서 입력 또는 파일 업로드 후 '저장' 버튼을 눌러주세요.

대리신청

신청자 입력정보

응시원서

* 이름	<input type="text"/>
* 이름(한자)	<input type="text"/>
* 응시분야	<input type="text"/>
* 주민등록번호(- 제외)	<input type="text"/>

첨부파일

(① 응시원서 1부, ②이력서 1부, ③ 자기소개서 1부, ④ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부, ⑤ 기타 이력서에 작성한 사항과 관련한 증빙자료 각 1부)

등록가능 파일 : [HWP,XLS,XLSX,JPG,JPEG,PNG,PDF,ZIP] / 최대 30M 제한

신청서

+ 첨부파일

저장

목록

면접전형 합격·불합격 관리

Step 2-1 면접전형

- 채용공고 서류전형 합격자 대상 **면접 전형 합격·불합격**을 선택할 수 있는 화면입니다.
- 신청일, 선정여부(검토중/최종합격/최종불합격), 이름, 이메일, 전화번호, 생년월일 등으로 신청자를 검색할 수 있습니다.
- 경기도 외 신청자 조회 : 거주 지역이 경기도 외 지역인 신청자만 조회할 수 있습니다.
- 신청자를 클릭하면 신청자 상세정보를 확인할 수 있는 페이지로 이동합니다.

사업관리

신청접수관리

사용자관리

시스템관리

통계

채용관리

2021년도 제3회 경기도산림환경연구소 공무원(무기계약근로자) 수시 채용 공고

신청자 관리

취소 관리

QnA 관리

FAQ 관리

STEP 1 전체 신청자

STEP 2 면접 전형

검색 조건

신청일

시작일

-

종료일

선정여부

전체

초기화

직접입력

이름

조회조건

☐ 경기도 외 신청자 조회

검색

검색결과 (3건)

10개씩 보기

선택상태변경

최종합격

최종합격

최종불합격

변경하기

알림톡 발송

엑셀 다운로드

<input type="checkbox"/>	No	이름	휴대폰	주소	지원분야	신청일	선정일	선정여부
<input type="checkbox"/>	3	차명숙	010-	경기 광		2021-08-25	2021-08-25	최종불합격
<input type="checkbox"/>	2	김보라	010-	경기 부천시		2021-08-25	2021-08-25	최종합격
<input type="checkbox"/>	1	임은실	010-	경기 부천시		2021-08-24	2021-08-25	서류합격

<<

<

1

>

>>

면접전형 신청자 상세정보 조회

Step 2-2 면접전형

- 신청자 상세정보 페이지입니다.
- 신청자가 작성한 **신청서 상세 내용**을 확인할 수 있습니다.
- ① **최종합격**
- ② **최종불합격** : 신청자를 불합격 처리하기 위해서는 사유를 입력해야 합니다. ※ 입력한 사유는 사용자에게 표시되지 않습니다.
- ③ **코멘트남기기** : 신청자 관리를 위한 메모를 남길 수 있는 기능으로 입력한 내용은 사용자에게 표시되지 않습니다.

신청자상세정보

신청자 상세정보

이력서 출력

신청 아이디	boradoli123@naver.com
접수번호	00003
주소	경기 부천시

구분	내용	일시	관리자명
서류합격	서류합격	2021-08-25 10:28:09	김보라
최종합격	최종합격	2021-08-25 10:41:09	김보라

알림톡 발송내역

구분	내용	일시	관리자명
합격여부	귀하께서 신청하신 2021년도 제3회 경기도산림환경연구소 공무원직원(무기계약근로자) 수시 채용 공고 관련하여 서류합격하였습니다. 자세한 내용은 공지사항을 확인하여 주시기 바랍니다. ▶ 공지사항 확인하기 https://apply.jobaba.net/ ▶ [로그인] ▶ [신청현황] ▶ [채용관] ▶ #(공고명) ▶ 공지사항 담당자 연락처 : #(연락처)	2021-08-25 10:34:35	김보라
합격여부	귀하께서 신청하신 2021년도 제3회 경기도산림환경연구소 공무원직원(무기계약근로자) 수시 채용 공고 관련하여 최종합격하였습니다. 자세한 내용은 공지사항을 확인하여 주시기 바랍니다. ▶ 공지사항 확인하기 https://apply.jobaba.net/ ▶ [로그인] ▶ [신청현황] ▶ [채용관] ▶ #(공고명) ▶ 공지사항 담당자 연락처 : #(연락처)	2021-08-25 10:43:20	김보라

①

②

③

최종합격

최종불합격

코멘트남기기

목록

면접전형 이력서 출력

- 면접전형에서 활용하기 위한 기능으로 신청자가 작성한 신청서를 이력서 형태로 출력할 수 있습니다.
 - 신청자 상세정보 우측상단에서 '이력서출력' 버튼을 확인할 수 있습니다.
 - 이력서 출력을 위해서는 사유를 입력해야 합니다. 사유는 목록에서 선택할 수 있으며, 적절한 사유가 없을 시 기타(직접 입력)선택 후 직접 입력할 수 있습니다.
- ※ 기타를 선택한 경우 사유를 정확하게 입력해주세요.

신청자상세정보

신청자 상세정보

신청 아이디	boradoli123@naver.com
접수번호	00003
주소	경기 부천시

응시원서

이름	김보라
이름(한자)	송보라
응시분야	축협산자연휴양림 시설관리
주민등록번호(- 제외)	950320
전자우편	borakim5@gjf.or.kr
전화	031-270-6606
휴대전화	010-

이력서 출력

이력서 출력 동의

신청자 정보 보호에 대한 동의

아이디	borakim5	담당자이름	김보라
-----	----------	-------	-----

사유입력
(0 / 최대 200자)

② 면접 시 활용

① 신청·심사·선정자 관리

② 면접 시 활용

③ 단순 정보확인

⑥ 기타(직접 입력)

이용자 정보보호를 위해 회원

취소

제출 및 출력

- 면접전형에서 활용하기 위한 기능으로 신청자가 작성한 신청서를 이력서 형태로 출력할 수 있습니다.

2021. 8. 25.		(관리자)통합접수시스템			
담당업무 (직무내용)		통합접수시스템 운영			
자격증					
종류	정보처리기사				
자격증 취득(예정)일	2018-11-16				
등록번호	1820				
자격 검정기관	한국산업인력공단				
자기소개서					
지원동기	<p>‘한 우물만 파라’라는 옛말이 있습니다. 한 가지 분야에서 전문가가 되어야 대</p> <p>해</p> <p>하</p> <p>지</p> <p>서</p> <p>적</p> <p>분</p> <p>외</p> <p>양</p> <p>.....</p> <p>였고</p>				
성장과정	<p>부모님은 학교 성적에 대한 압박은 하지 않으셨으며, 자신을 위해 최선을 다</p> <p>하</p> <p>못</p> <p>라</p> <p>의</p> <p>을</p> <p>성</p> <p>을</p> <p>만</p> <p>관</p> <p>.....</p> <p>특정한</p>				

신청접수관리(공지사항)

- 채용공고를 등록할 때 부가기능 '공지사항'을 선택한 경우 [신청접수관리] 메뉴에서 공지사항 관리를 할 수 있습니다.
- 면접 시간, 장소 안내 등 추가 안내사항을 등록하기 위한 기능입니다.
- '등록' 버튼을 클릭하면 공지사항을 등록하는 화면으로 이동합니다.

사업관리 신청접수관리 사용자관리 시스템관리 통계

공지 관리 [시연회] 기간제 근로자(북부청사 민원 안내요원)

신청자 관리 취소 관리 공지 관리

등록일

 ~

제목+내용

검색

<input type="checkbox"/>	No	제목	등록일
데이터가 없습니다.			

선택삭제 등록

신청접수관리(공지사항)

- ① 제목 : 공지사항 제목 입력
- ② 파일첨부 : 모집공고문, 제출서류 양식 등 신청자에게 제공해야하는 파일 등록 ※ 허용파일 : pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, zip, hwp(최대 30MB)
- ③ 내용 : 공지사항 내용 입력

공지 등록

신청자 관리

취소 관리

공지 관리

제목 * ①

등록일

2021-09-08

파일첨부 (30MB)
허용파일 : pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, zip, hwp

②

+ 첨부파일

내용 * ③

스타일 - 문단 - 글꼴 - 크기 - B I U S x x I

등록

목록

신청접수관리(알림톡 발송)

- 신청자에게 서류·면접 전형 / 합격·불합격 안내 알림톡을 발송할 수 있으며, 신청자 별 서류전형·면접전형 각각 1회씩 알림톡을 발송할 수 있습니다.
- 선정여부가 검토중인 신청자에게는 알림톡 발송이 불가합니다.
- 알림톡 발송을 위해서는 [신청접수관리]메뉴에서 대상자 선택 후 '알림톡발송' 버튼을 누르면 알림톡 발송 팝업창이 표시됩니다.

STEP 1 전체 신청자

STEP 2 면접 전형

검색 조건

신청일

시작일 - 종료일

선택여부

전체

직접입력

이름

조회조건

☐ 임시저장 조회
 ☐ 경기도 신청자 조회

1

선택결과 (5건)

10개씩 보기

선택상태변경

서류전형

면접전형

서류전형

서류전형

2

알림톡 발송

엑셀 다운로드

3

선정/미선정 알림톡 발송

No	이름	휴대폰	선정여부	알림톡 발송이력
5	박수빈	010-	검토중	
4	차명숙	010-	서류합격	
3	김보라	010-	서류합격	
2	김민주	010-	서류불합격	
1	임은실	010-	서류합격	

발송

신청접수관리(알림톡 발송)

- 신청자에게 서류/면접 전형 합격·불합격 안내 알림톡을 발송할 수 있으며, 신청자 별 서류전형·면접전형 각각 1회씩 알림톡을 발송할 수 있습니다.
- 알림톡 발송을 위해서는 대상자 선택 후 '알림톡발송' 버튼을 누르면 알림톡 발송 팝업창이 표시됩니다.
- 발송 건수 확인 후 'YES' 버튼을 누르면 알림톡이 발송됩니다.
- 알림톡 발송이 완료되면 발송이력에 발송 시간이 표시되며, 상세 내역은 [신청자상세정보] 페이지 하단에서 확인할 수 있습니다.

1건은 알림톡 발송 제외대상입니다. (알림톡 발송 2회 제한 또는 선정여부가 검토중인 경우)
5건 중 4건에 대해 알림톡이 발송됩니다.

알림톡은 선정/미선정된 신청자에 한해 2회만 발송 가능하니 주의바랍니다.
계속 진행하시겠습니까?

Yes

No

선정/미선정 알림톡 발송

No	이름	휴대폰	선정여부	알림톡 발송이력
5	박수빈	010-	검토중	
4	차명숙	010-	서류합격	2021-08-25 10:34:35
3	김보라	010-	서류합격	2021-08-25 10:34:35
2	김민주	010-	서류불합격	2021-08-25 10:34:35
1	임은실	010-	서류합격	2021-08-25 10:34:35

발송

신청접수관리(엑셀 다운로드)

- '엑셀다운로드' 기능은 신청자 명단관리를 효율적으로 하고, 신청자 정보를 가공하여 활용할 수 있는 기능입니다.
 - [신청접수관리]메뉴에서 '엑셀다운로드' 버튼을 누르면 엑셀다운로드가 가능합니다.
 - 엑셀 다운로드를 위해서는 사유를 입력해야 합니다. 사유는 목록에서 선택할 수 있으며, 적절한 사유가 없을 시 기타(직접 입력)선택 후 직접 입력할 수 있습니다.
- ※ 기타를 선택한 경우 사유를 정확하게 입력해주세요.

The screenshot displays the '신청접수관리' (Application Management) interface. At the top, there are two tabs: 'STEP 1 전체 신청자' (STEP 1 All Applicants) and 'STEP 2 면접 전형' (STEP 2 Interview Type). Below the tabs, there are search filters for '신청일' (Application Date), '직접입력' (Direct Input), and '조회조건' (Search Conditions). A table lists 5 search results with columns for No, 이름 (Name), 휴대폰 (Mobile Phone), 주소 (Address), 지원분야 (Application Area), 신청일 (Application Date), and 신청일 (Application Date). A red circle labeled '1' highlights the '엑셀 다운로드' (Excel Download) button. A red circle labeled '2' highlights the '사유입력' (Reason Input) dropdown menu in the '다운로드 동의' (Download Consent) modal. The modal shows a list of reasons, with '11 신청·심사·선정자 관리' (11 Application, Review, Selection Management) selected.

No	이름	휴대폰	주소	지원분야	신청일	신청일
5	박수빈	010-3749-5107	경기 부천시 부천로 143 4동		2021-08-25	
4	차영숙	010-3482-7288	경기 광명시 시청로 7 12		2021-08-25	
3	김보라	010-5851-6757	경기 부천시 계남로 126 419동		2021-08-25	
2	김민주	010-2798-2606	경기 남양주시 수동면 효왕산로 11 109-308		2021-08-24	
1	임은실	010-8974-7590	경기 부천시 송내대로 16 103-401		2021-08-24	

다운로드 동의

신청자 정보 보호에 대한 동의

아이디: borakim5 담당자이름: 김보라

사유입력 (0 / 최대 200자)

- ⑤ 단순 정보확인
- ⑪ 신청·심사·선정자 관리
- ⑫ 중복사업 명단 조회·등록(일모아 등)
- ⑬ 사후관리(보고서, 통계, 생산, 설문 등)
- ⑭ 안내 문자 발송
- ⑮ 단순 정보확인
- ⑯ 기타(직접 입력)

감사합니다.

문의 ☎

경기도일자리재단 일자리플랫폼팀 차명숙 전임(031-270-6608)

경기도일자리재단 일자리플랫폼팀 김보라 주임(031-270-6606)