

지원서작성 STEP I

- 홈페이지 로그인
(kov.koica.go.kr)
- 비회원은 회원가입필요

로그인 회원가입 사이트맵 오시는길 ENGLISH

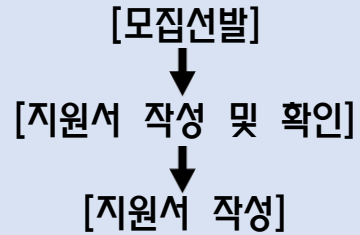
KOICA 봉사단

사업소개 사업현황 모집선발 국내교육 현지 봉사활동 귀국단원 지원 커리어센터 증명명 발급센터 커뮤니티


세계로 뻗어나가는
World Friends Korea

지원서작성 STEP Ⅱ

■ 지원서 작성



KOICA 봉사단

사업소개	사업현황 ①	모집선발	국내교육	현지 봉사활동	귀국단원 지원	커리어센터	계증명 발급센터	커뮤니티
 모집선발	모집 공지사항	모집 상담센터 소개	모집정보 국가별 모집정보 기수별 모집정보 모집 예정 수	모집일정	나도 봉사단이 될 수 있을까?			
국민제안 봉사단	지원서 작성 및 확인 ② 지원서 작성 지원서 접수 확인 합격자 발표 면접 사전 포기 유형 지원서 제출 취소 유형	파견 준비물						



지원서작성 STEP Ⅲ

■ 지원 희망 전형 확인

[전체과정 펼치기]



[지원하기] 클릭

지원서 작성



2025년 프로젝트 봉사단 (제 2기)

전체 과정 펼치기



2025년 프로젝트 봉사단 (제 2기)

전체 과정 닫기

01 지원서 접수
2024-12-12~2025-01-02

02 서류전형 발표
2025-01-20

03 면접전형
2025-02-07~2025-02-08

04 면접전형 발표
2025-02-18

05 최종합격자 발표
2025-03-21

06 국내교육
2025-04-02~2025-05-01

상세내용

지원하기

지원서작성 STEP IV

1. 필수 동의 사항 확인

- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

- 모든 문항 '동의함' 체크

- [다음] 클릭하여 저장 및 다음단계로 진행

- 임시저장 가능

2025 KOICA (개편)프로젝트 봉사단 2기

※ KOICA 봉사단 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

한국국제협력단은 월드프렌즈 코이카봉사단 선발전형, 교육, 출국, 활동관리, 사후관리를 위하여 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제22조(동의를 받는 방법), 제23조(민감정보의 처리 제한), 제24조(고유식별정보의 처리제한) 및 제24조의2(주민등록번호 처리의 제한), 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제 32조, 제33조 및 제 34조에 따라 개인정보 수집·이용 및 제공에 대한 귀하의 동의를 받고자 합니다.

자세히 읽어보신 후 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

구분	수집개인정보	수집방법
지원서 작성 시	성명(국문 및 영문), 주민등록번호, 휴대전화, 이메일, 지원직종, 희망국가 및 기관, 사업 배정 동의 여부, 학력, 자격증, 지원 직종 관련 경력 또는 경험, 기타 경력 또는 경험, 사회적배려대상자 여부, 외국어, 봉사활동, ODA 일반 자격증 소지 여부, ODA 교육원 교육 수료증 소지 여부, 병역사항, 신체 정보, 공무원 여부, 취미 및 특기, 지원경력, 자기소개서	온라인 지원서 작성
면접합격 후	신체검사 결과(재검포함)	신체검사 기관
	질병·병력 및 결격 사유	지원자의 확인서 제출
	Siren Key 및 신용정보 조회결과 ※ Siren Key란? 신용정보기관(SCI평가정보)에서 위탁 용역에 따라 한국국제협력단이 요청한 지원자 신용정보 제공을 위하여 주민등록번호 대신 사용하는 전용 대체수단 ※ 지원자가 신용정보기관 온라인 사이트(BIZSIREN)를 통하여 성명, 주민등록번호를 직접 입력하여 Siren Key 발급	신용정보 기관
	보호자 성명, 주소, 전화번호 (만 19세 미만 미성년 지원자만 해당)	보호자 동의서 제출
국내교육 참가 시	계좌번호, 이메일, 운동복 치수 , 연락처(휴대전화, 일반전화), 여권용 사진, 생년월일, 성별, 결혼 여부, 주소(주민등록지 및 현재주소), 학력, 비상연락망(지원자와의 관계, 성명, 휴대전화, 이메일, 주소)	온라인 국내교육참가신청서
	주민등록번호	
	이름, 생년월일, 성별, 직종, 국적, 휴대전화, 이메일, 집 주소, 학력, 경력, 자격, 외국어, 자기소개서	영문이력서
	관용여권번호, 관용여권발급일, 관용여권만료일	관용여권 정보(일부 국가 한정)
현지파견 중	현지 건강검진(재검포함) 및 의료기관 권고사항	결과지 제출
귀국 시	관용여권 폐기 사본, 귀국건강검진 확인서, 개인계좌정보(통장사본), 거주지주소, 전화번호, 이메일	온라인 귀국신고서 작성

※ 개인정보 처리에 관한 자세한 사항은 한국국제협력단 홈페이지(<http://www.koica.go.kr>)에 공개하고 있는 "개인정보처리방침"을 참고하시기 바랍니다.

※ 한국국제협력단은 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 『개인정보 보호법』 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다.

지원서작성 STEP IV

1. 필수 동의 사항 확인

■ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

- 모든 문항 '동의함' 체크

■ [다음] 클릭하여 저장 및 다음단계로 진행

■ 임시저장 가능

① 개인정보 수집·이용에 대한 동의 (필수)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명(국문 및 영문), 주민등록번호, 휴대전화, 이메일, 지원직종, 희망국가 및 기관, 사업 배정 동의 여부, 학력, 자격증, 지원 직종 관련 경력 또는 경험, 기타 경력 또는 경험, 사회적배려층 대상자 여부, 외국어, 봉사활동, ODA 일반 자격증 소지 여부, ODA 교육원 교육 수료증 소지 여부, 병역사항, 신체 정보, 공무원 여부, 취미 및 특기, 지원경로, 자기소개서	- 선발 전형, 단원 활동 관리 및 사후관리(교육 및 사후 행사, 교육원 강사 섭외, 만족도 조사, 사업 참여자 설문조사, 통계자료 작성 등) - 모집선발 및 귀국 단원 지원 서비스 안내(WFK 장학금, 취업 지원 서비스, 귀국 인재 맞춤 지원 등) - 협력단 기념품(포스터, 수첩 달력, 활동 경험담 등) 배포 및 제반 업무 수행 - 사용증명서(경력증명서 등) 발급	합격자: 준영구 불합격자: 채용절차 공정화에 관한 법률에 근거 180일까지
보호자 동의서(동의인 성명, 주소, 전화번호)	- 선발전형 판단 자료(만 19세 미만 미성년 지원자만 해당)	
계좌번호, 이메일, 운동복 치수, 연락처(휴대전화, 일반전화), 여권용 사진, 생년월일, 성별, 결혼 여부, 주소(주민등록지 및 현 거주지), 학력, 비상연락망(지원자와의 관계, 성명, 휴대전화, 이메일, 주소)	- 교육/파견 경비 및 파견 지원(사업배정, 비자발급 등) - 협력국(파견기관) 활동 기관 요청 자료 제공	
영문이력서(이름, 생년월일, 성별, 직종, 국적, 휴대전화, 이메일, 집주소, 학력, 경력, 자격, 외국어, 자기소개서)		
귀국건강검진 확인서, (귀국 이후) 거주지 주소, 전화번호, 이메일, 계좌정보 및 등장사본	- 출국준비금, 국내활동지원비 및 커리어적립금 지급	
성명, 생년월일, 계약사적임, 파견국가	- KOICA 맞춤형 보장보험 지원	

※ 개인정보 수집·이용내역에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 선발 전형 및 파견준비, 사후관리 등을 진행할 수 없어 선발에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까?

동의함 동의안함

② 고유식별정보 수집·이용 내역 (필수)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
여권 정보(여권번호, 영문이름, 여권발급일/만료일, 관용여권 폐기사본)	비자 및 항공권 발급, 관용여권 발급/폐기	합격자: 계약 종료 후 3개월까지 불합격자: 미수집

※ 위의 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 선발 전형 불가 및 비자 및 항공권 발급이 불가하여 선발 및 파견에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까?

동의함 동의안함

지원서작성 STEP IV

1. 필수 동의 사항 확인

■ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

- 모든 문항 '동의함' 체크

■ [다음] 클릭하여 저장 및 다음단계로 진행

■ 임시저장 가능

Ⓞ 민감정보 수집·이용 내역 (필수)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
신체검사 결과 정보(재검포함)	선발 전형 판단자료, 국내 교육 시 교육생 관리, 파견 전후 복무 관리, 보험 관련 업무(가입 및 청구)	합격자: 계약종료 후 3개월까지 불합격자: 채용절차 공정화에 관한 법률에 근거 180일까지
신체 정보(병력, 신체이상부위 등)		
질병·병력 및 결격 사유 부존재 확인서		
사회적배려층 여부	선발 전형 판단자료	합격자: 계약종료 후 3개월까지 불합격자: 미수집
운동복 처수	국내교육 물품 지급	
해외건강검진 결과 정보(재검포함) 및 의료기관 권고사항	해외봉사단원 파견 후 복무 관리, 계약연장 검토	

※ 수집된 민감 정보는 분실·도난·유출·위조·변조·훼손되지 않도록 보관하며, 보유 기간 만료 후 원본 및 스캔본 모두 폐기 처리됩니다.

※ 위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 선발 전형 중 파견 가능 여부 확인이 불가하여 선발 및 파견에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? 동의함 동의안함

Ⓞ 신용정보 수집·이용에 대한 동의 (필수)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간	
신용조회 결과(개인식별정보, 신용거래정보, 신용도 판단 정보, 신용능력정보, 공공정보, 신용평점 등)	선발전형 판단자료	수탁업체 SCI평가정보(주)	한국국제협력단으로부터 신용조회 요청 공문 수령일로부터 2주 이내
		한국국제협력단	○ 합격자: 채용절차 공정화에 관한 법률에 근거 180일까지 ○ 불합격자: 미수집 ※ 개인(신용)정보 등의 효력기간: 모집선발전형 완료일(국내 교육대상 발효일)까지

<수집·이용 세부 항목>

- ① 개인식별정보: 성명, 생년월일, Siren Key(지원자가 온라인 사이트를 통해 직접 발급)
- ② 신용거래정보: 귀사 및 타 금융사의 본 거래 이전 및 이후의 대출, 보증, 담보제공, 신용카드, 할부금융 등 상거래 관련 거래의 종류, 기간, 금액, 이용한도 등 거래 내용을 판단할 수 있는 정보
- ③ 신용도판단정보: 신용등급, 채무재조장약정, 연체, 부도, 대위 변제, 기타 신용질서문란행위 관련 금액, 발생·해소 시기 등 신용도를 판단할 수 있는 정보
- ④ 신용능력정보: 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 등 신용거래능력을 판단할 수 있는 정보
- ⑤ 공공정보: 개인회생, 파산, 면책, 채무불이행자 등재 등 법원의 재판·결정정보, 체납정보, 주민등록 관련 정보, 사회보험·공공요금 관련 정보, 행정처분에 관한 정보 등 본인 식별·신용도 및 거래능력을 판단할 수 있는 공공기관 보유정보
- ⑥ 신용평점: 금융기관과의 거래실적 등 신용거래에 관한 모든 사항에 대하여 가중치를 부여하여 산출한 점수
- ⑦ 기타 계약 및 서비스의 체결·유지·이행·관리·개선 등과 관련하여 본인이 제공한 정보

한국국제협력단의 신용조회 위탁수행 요청으로 신용정보 기관의 온라인사이트(BIZSIREN)를 통하여 진행된 신용조회는 신용등급에 영향을 미치지 않습니다.

※ 위의 신용정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 신용정보 조회를 할 수 없어 선발에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 신용정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? 동의함 동의안함

지원서작성 STEP IV

1. 필수 동의 사항 확인

■ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

- 모든 문항 '동의함' 체크

■ [다음] 클릭하여 저장 및 다음단계로 진행

■ 임시저장 가능

Ⓢ 행정정보공동이용에 대한 동의 (필수)

이용기관	수집 이용 항목	수집 이용 목적	보유기간
한국국제협력단(KOICA)	약사면허증, 영양사면허증, 의료기사면허증(간경사/방사선사), 의료면허증(의사/치과의사/한의사/간호사), 전문의자격증(의사/치과의사/한의사)(보건복지부)	KOICA 해외봉사단 지원자 제출서류 확인	3년
	국가기술자격취득사항확인서(고용노동부)		
	국가기술자격증(대한상공회의소)		
	국민기초생활수급자증명서, 차상위계층확인서, 장애인증명서, 한부모가족증명서		
	병적증명서		

※ 한국국제협력단은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 『개인정보 보호법』 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다.

※ 정부24 및 행정정보공동이용센터를 통해 공동이용한 행정정보 중 개인정보를 열람한 내역 확인이 가능하며, 국민비서로 "(행정정보 공동이용)본인정보 조회내역 알림서비스"를 신청하면 행정정보 공동이용 열람 현황을 실시간으로 안내받을 수 있습니다.

※ 위의 행정정보공동이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 선발전형 및 파견준비 등을 진행할 수 없어 선발에 제한을 받을 수 있습니다.

<행정정보공동이용이란?>




행정기관, 공공기관, 금융기관, 교육기관 등이 정보들을 서로 공유하여 업무를 전자적으로 처리함으로써 국민에게는 민원 편의성을, 정부차원에서는 효율적인 행정을 할 수 있는 전자정부의 핵심 서비스

행정정보 조회 서비스

http://www.share.go.kr

업무처리에 필요한 구비서류 정보를 온라인으로 조회·확인하는 서비스

※ 2023년 2월말 기준

이용기관(801개)	행정정보조회 서비스	보유기관 (34개)
		
정보 요청 및 이용	정보 전달	정보 제공
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> 행정기관 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> 공공기관 </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 금융기관 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;">민원처리</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;">업무처리</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;">정보 암·복호화</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;">개인정보 보호</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">재연람 및 증적연람 기능</div> </div>	<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 10px; border-radius: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="color: white; font-size: small;">대상정보 제공 (주민등록, 납세증명 등)</p> <p style="color: white; font-size: large; font-weight: bold;">164종 정보</p> </div>

☞ 위와 같이 『전자정부법』 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 업무처리자가 전자적으로 구비서류를 확인하는 것에 동의하십니까?

동의함 동의안함

지원서작성 STEP V

2. 기본정보 입력사항 확인

- 개인정보 입력, 지원직종, 희망국가, 희망기관 선택
- 직종 간 교차 지원 불가
- 희망 사업(=국가)은 동일 직종에 한하여 최대 3개까지 선택 가능 (붙임 2-1. 사업-직종별 세부활동내역 참고)
- [다음] 클릭하여 저장 및 다음 단계로 진행
- 임시저장 가능

◎ 기본 정보

*성명	*한글 <input type="text"/> *영문 <input type="text"/> ※ 여권 표기 이름과 동일하게 작성												
*주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>												
*연락처	*휴대전화 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> ※ 휴대전화번호는 모집 선발 및 국내교육, 파견 등에 필요한 중요 정보이므로 정확하게 기입해주시길 바랍니다. *이메일 <input type="text"/> @ <input type="text"/> 직점입력 <input type="text"/> ※ 개인 이메일 주소를 기입해주시길 바랍니다. (소속 기관, 학교 등 메일주소 입력 지양)												
*지원직종	선택 <input type="text"/> ※ 직종 간 교차 지원 불가 (교육일반, 국제개발, 보건의료 일반)												
희망국가 및 기관	<table border="1"> <thead> <tr> <th>순위</th> <th>*파견 희망 국가</th> <th>*파견 희망 기관</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1지망</td> <td><input type="text"/> 국가검색 X</td> <td><input type="text"/> 기관검색 X</td> </tr> <tr> <td>2지망</td> <td><input type="text"/> 국가검색 X</td> <td><input type="text"/> 기관검색 X</td> </tr> <tr> <td>3지망</td> <td><input type="text"/> 국가검색 X</td> <td><input type="text"/> 기관검색 X</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 파견 희망 기관 선택 시 반드시 '세부직종' 확인 필요</p>	순위	*파견 희망 국가	*파견 희망 기관	1지망	<input type="text"/> 국가검색 X	<input type="text"/> 기관검색 X	2지망	<input type="text"/> 국가검색 X	<input type="text"/> 기관검색 X	3지망	<input type="text"/> 국가검색 X	<input type="text"/> 기관검색 X
순위	*파견 희망 국가	*파견 희망 기관											
1지망	<input type="text"/> 국가검색 X	<input type="text"/> 기관검색 X											
2지망	<input type="text"/> 국가검색 X	<input type="text"/> 기관검색 X											
3지망	<input type="text"/> 국가검색 X	<input type="text"/> 기관검색 X											
*사업 배정 동의	<p>사업배정 동의 : 귀하께서 선택하시는 희망 사업은 프로젝트봉사단 모집선발 전형을 거쳐 확정된 국내교육 참가 대상자의 사업 배정을 위한 참고자료로 활용됩니다. 또한, 사업 배정 결과와 본인의 희망 사업이 일치하지 않을 수 있으며, 배정된 사업은 개인의 요청에 의해 변경될 수 없습니다.</p> <p><input checked="" type="radio"/> 동의함 <input type="radio"/> 동의안함</p>												

이전 **임시저장** 다음

지원서작성 STEP VI

3. 자격사항

* 문항 필수작성

- [학력]
- [자격증]
- [지원 직종 관련 경력 또는 경험]
- [기타 경력 또는 경험]
- 우측 +, - 버튼으로 항목 추가 및 삭제

★ 각 항목에 대한 증빙서류 첨부 필수!

★ 각 항목 하단 안내사항 확인!

■ [다음] 클릭하여 저장 및 다음 단계로 진행

■ 임시저장 가능, 필요 시 이전 단계로 이동 가능

◎ 학력

학교	*학과(전공)	*입학년월/졸업(예정)년월	*졸업구분	학교소재지	*최종 학년	*최종 학력	비고	+
	<input type="text"/> <input type="button" value="검색"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	선택 <input type="button" value="v"/>		<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	-

◎ 자격증

*자격/면허명	*발행일 (yyyy-mm-dd)	*발급기관	*자격(면허)번호	비고	행정정보 공공이용 시스템 증 빙여부	+
						-

해당 시
증빙 여부
표시

◎ 지원 직종 관련 경력 또는 경험

*기관명/직장명	*근무기간	*근무기관/근무부서	*직위	*담당업무	+
					-

◎ 기타 경력 또는 경험

*기관명/직장명	*근무기간	*근무기관/근무부서	*직위	*담당업무	+
					-

이전

임시저장

다음

4. 가점사항

* 문항 필수작성

- [사회적배려증]
- [외국어]
- [봉사활동]
- [ODA 일반 자격증]
- [ODA 교육원 교육 수료증]

■ 우측 +, - 버튼으로 항목 추가 및 삭제

★ 각 항목에 대한 증빙서류 첨부 필수!

★ 각 항목 하단 안내사항 확인!

■ [다음] 클릭하여 저장 및 다음 단계로 진행

■ 임시저장 가능, 필요 시 이전 단계로 이동 가능

⊙ 사회적배려증

사회적배려증 대상자 여부	<input checked="" type="radio"/> 대상자아님 <input type="radio"/> 사회적배려증 대상
---------------	--

⊙ ODA 일반 자격증

*자격/면허명	*발행일 (yyyy-mm-dd)	*발급기관	*자격(면허)번호	비고	+

⊙ 외국어

*외국어	*자격시험	*점수/등급	유효기간 (yyyy-mm-dd)	비고	+

⊙ 봉사활동

*활동단체	*활동지역	*업무	*기간	*활동시간	+

⊙ ODA 교육원 교육 수료증

*강좌명	*발급기관	*강좌번호	비고	+

이전	임시저장	다음
----	-------------	----

지원서작성 STEP VII

5. 기타사항

* 문항 필수작성

- [병역사항]
- [신체정보]
- [공무원 여부]
- [취미 및 특기]
- [지원 경로]

- [다음] 클릭하여 저장 및 다음 단계로 진행

- 임시저장 가능, 필요 시 이전 단계로 이동가능

⊙ * 병역사항

병역 대상 여부	※ 남성은 병역사항 입력이 필수사항입니다. 병역을 필하지 않은 여성은 비대상을 선택하십시오. <input type="radio"/> 대상 <input checked="" type="radio"/> 비대상		
병역사항 내용	*병역구분 <input type="text" value="선택"/>	*군별 <input type="text" value="선택"/>	*계급 <input type="text" value="선택"/>
	*복무기간 <input type="text" value=""/> <input type="button" value="달"/> ~ <input type="text" value=""/> <input type="button" value="달"/>		

⊙ 신체정보

신체정보	※ 주요 병력 및 신체이상부위가 있을 경우에 입력해주세요. <input type="text"/>
------	--

⊙ * 공무원 여부

공무원여부	<input type="text" value="선택"/>
-------	---------------------------------

⊙ 취미 및 특기

취미 및 특기	<input type="text"/>
---------	----------------------

⊙ * 지원 경로

이전

임시저장

다음

지원서작성 STEP VIII

6. 자기소개서

(최소 입력 바이트 준수)

■ 작성내용 손실 방지를 위해, 작성 중 주기적으로 [임시저장] 클릭 (하단 버튼)

■ 각 문항별로 성실히 작성

■ 작성완료 시, [작성완료]클릭

해외봉사단에 지원하게 된 동기는 무엇입니까?(최소 400Byte 이상 입력)

0 / 2000byte(650자)

자신의 삶에서 가장 중요한 사건이나 경험과 그로 인한 영향 또는 변화는 무엇입니까?(최소 400Byte 이상 입력)

0 / 2000byte(650자)

지원직종과 관련하여 다른 지원자와 차별되는 자신만의 장점은 무엇입니까?(최소 400Byte 이상 입력)

0 / 2000byte(650자)

지원직종과 관련있는 교육, 훈련, 연구 등의 경험과 파견국에서 그 경험의 활용방안은 무엇입니까?(최소 400Byte 이상 입력)

0 / 2000byte(650자)

해외봉사활동 기간 동안 반드시 해보고 싶은 일과 그 이유는 무엇입니까?(최소 400Byte 이상 입력)

0 / 2000byte(650자)

해외봉사활동을 마친 후의 계획은 무엇입니까?(최소 400Byte 이상 입력)

0 / 2000byte(650자)

이전

임시저장

작성완료

지원서작성 STEP IX

■ 지원서 접수확인(필수)

① [지원서 보기]

- 최종 제출 전 알맞게 작성하였는지 검토

② [지원서 작성/수정]

- 수정이 필요한 단계로 돌아가서 수정
- 지원서 수정 시, 처음 작성할 때와 동일하게 [다음] 버튼을 눌러 완료하기

③ [최종제출]

- 모든 확인이 끝난 후, [최종제출] 클릭
- [최종제출]을 클릭해야만 지원서 접수가 완료됨
- 최종제출 후에는 수정 및 지원서 반환 불가

지원서 접수 확인

지원상태가 **최종제출 완료**가 아닌경우 접수가 되지 않은 상태이오니

※정시모집기간 내에 반드시 [최종 제출] 버튼을 클릭하여 지원서를 최종제출하여 주시기 바랍니다.

◎ 2025년 1차 프로젝트 봉사단 (제 2기)

지원서 작성 마감 일시 2025-01-02 16:00

지원번호	성명	지원직종	지원상태	지원서확인	최종제출
123456	홍길동	교육일반	작성중 ② 지원서 작성/수정	① 지원서 보기	③ 최종제출