

KOICA

사람 / 평화 / 번영 / 환경 / 파트너십

2025년 하반기 글로벌연수사업 모니터링 인턴 지원서 작성 안내



접수 및 확인(글로벌연수사업 모니터링 인턴)

2025년 하반기 글로벌연수사업 모니터링 인턴

지원하기

접수확인

접수정보

지원분야	<input checked="" type="radio"/> KOICA 연수사업실 모니터링 인턴	
접수 비밀번호	<input type="text" value="숫자 4자리"/>	<p>! 비밀번호는 접수확인 및 수정, 합격여부 확인시 사용됩니다 비밀번호 분실시 확인할 수 없으니 꼭 기억하세요</p>
접수 비밀번호 확인	<input type="text"/>	

기본 인적사항

여권표기 성명과 동일하게 작성하여 주시기 바랍니다.

성명	국문	<input type="text" value="국문이름"/>	
	영문	<input type="text" value="first-name"/>	<input type="text" value="last-name"/>
휴대폰	<input type="text"/>		<p>! "-"없이 숫자만 입력하세요</p>
이메일	<input type="text"/>		

- 1. 지원분야** : 'KOICA 연수사업실 모니터링 인턴' 선택
- 2. 접수비밀번호**: 초기 설정 이후 찾기 및 수정 불가하므로 기억하기 쉬운 비밀번호로 설정
- 3. 성명** : 한글 및 영문 성명 입력
- 4. 연락처** : 본인 휴대폰 또는 연락 가능한 비상연락처 입력
- 5. 이메일** : 본인 이메일 주소 입력

가산점

취업지원 대상자 (보훈대상자)

저소득가정 (기초생활수급자)

장애인

다문화 가정

북한이탈주민

자립준비청년(보호아동종료)

지역공부방 봉사자(6개월 이상)

고졸자

※ 보훈대상: 보훈청 취업지원 대상자 증명서 발급 가능자, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따라 가점비율 명시

※ 저소득가정: 국민기초생활보장법 에 의한 국민기초생활수급자(주민등록상 세대원 포함) 등

※ 장애인: 장애인복지법 제2조에 해당하는 자 등

※ 다문화가정: 「다문화가족지원법」 제2조 다문화가족의 자녀 또는 결혼이민자 등에 해당하는 자

※ 북한이탈주민: 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 에 해당하는 자

※ 자립준비청년(보호아동종료): 「아동복지법」 제38조 제2항제3호에 해당하는 자

※ 지역공부방 봉사자(6개월 이상): 지역공부방(지역아동센터)프로그램에 6개월 이상 참여 이력이 있는 자

※ 고졸자: 최종 졸업 학력이 고등학교 졸업(또는 이에 준하는 학력) 이하인 자

※ 상기 내용을 허위로 기재 시, 합격 취소 등 불이익을 받을 수 있으며, 위의 항목에 해당하는 지원자는 향후 증빙자료를 제출해야 합니다.

※ 가산점(우대사항)에 대한 세부내용은 공고문 및 '우대사항 적용 기준' 참고

외국어사항

지원 업무와 관련된 어학점수 보유시 해당 사항을 입력해 주시기 바랍니다. (최대 5개)

언어구분 시험명 점수 취득일 YYYY-MM-dd ✕

6. 가산점

- 본인이 해당하는 항목 선택
- 취업지원 대상자(보훈대상자)는 본인의 지원사항에 맞게 5% 또는 10% 기재

7. 외국어사항

- 입사지원서 마감일(2025.05.12.)기준으로 유효한 공인어학성적 기입 (추가가능)
- 유효기간 만료 전 통합채용포털(career.gosi.kr)를 통해 사전등록을 한 경우에는 해당 시험명 뒤에 "(통합채용포털 사전등록)" 기입 필요.

※ 예시: TOEIC(통합채용포털 사전등록)

자격사항

지원 업무와 관련된 자격증 보유시 해당사항을 입력해 주시기 바랍니다. (최대 5개)

자격증 명칭

발행처 (발급기관)

취득일 YYYY-MM-dd



직무 경력

지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오 (최대 5개)

기관명/명칭



시작일



종료일



직위

담당업무(30자 이내 입력)



8. 자격사항

- 입사지원 마감일(2025.05.12.)기준으로 유효한 자격증 내역 기입 (추가가능)

9. 직무경력 (**※ 참고사항으로 필수 기재사항 아님**)

- 경력 및 활동증명서, 건강보험자격득실확인서 모두 확인되는 경력 기입 (추가가능)
- 기관명: 소속 기관 명 및 부서명 기입 (부서명 없을 시 생략 가능)
 - ※기관명에 학교명이 들어갈 경우 반드시 블라인드 처리 (예: 00대학교 아시아연구소)
- 근무기간: 입·퇴사일 년,월,일 단위로 입력 (예: 2019.3.31~2020.12.1.)
 - ※재직중일 경우, 퇴사일은 지원서 작성일로 표기
- 역할: 직위 또는 직급 기입
- 담당업무: 활동내용 간략히 서술

자기소개서*

공백, 줄바꿈 포함 한글 1000자 이내로 작성하여 주십시오

0/1000

내용을 입력해주세요.

개인정보 수집 및 이용동의

KOICA는 개인정보 보호법에 의거하여 개인정보의 중요성을 인식하고, 다음과 같이 개인정보 수집 항목 및 이용 목적을 알려드립니다.

- 수집하려는 개인정보 항목은 아래와 같습니다.
성명(국/영문), 휴대폰, 이메일
- 수집된 개인정보자료는 해당 목적 이외의 다른 목적에는 절대 사용되지 않습니다.
- 제공해주신 개인정보는 개인정보보호법에 관한 법령 및 규범을 준수하는것과 동시에 적절하게 보호하고 관리합니다.
- 이용자는 개인정보의 수집, 이용 및 제공의 동의를 거부하실 수 있습니다.(다만,이 경우 본 콘텐츠를 이용 할 수 없습니다.)

개인정보 수집 및 이용안내에 동의합니다. 동의하지 않습니다.

※ 저장 버튼 클릭 시 지원서는 자동 접수됩니다.

※ 접수확인 페이지에서 서류접수기한 종료일까지 지원서 수정이 가능합니다.

저장

취소

10. 자기소개서

- 자기소개, 지원동기 및 본인이 기여할 수 있는 강점 등을 자유롭게 기술
※ 블라인드 기준에 위배되는 내용 기술할 경우 감점 처리

11. 개인정보 수집 및 이용동의

- 개인정보 수집 및 이용동의 내용 확인 및 동의 후 지원서 제출 가능