

DEPARTMENT OF NAVY
OFFICE OF CIVILIAN HUMAN RESOURCES
OVERSEAS PROGRAM CENTER OKINAWA
KOREA SUPPORT OFFICE

Ser 00/0397
1 Jun 24

제목: 한국인 직원 (KN) 온라인 입사 지원 지침

지원하는 직책에 대해 고려되기 위해, 반드시 아래 지침사항을 숙지하신 후 국문 및 영문으로 입사지원서를 정확하게 작성하시기 바랍니다. 확립된 절차를 준수하지 못하거나 메일의 용량이 5GB 를 초과하는 경우 자동으로 실격처리 됩니다.

모든 입사지원서는 해당 사항에 따라 국문 및 영문으로 작성되어야 하며 불완전하거나 부정확하게 작성된 경우 자동으로 실격처리 됩니다. 지원자의 서명이 누락되거나 주한미군 입사지원서 양식이 아닌 다른 형식으로 작성된 지원서, 또는 허위 사실이 기재된 경우 등에 해당될 시 채용 절차에 고려되지 않습니다.

공고에 명시된 대로 입사 지원서류를 갖추는 것은 지원자의 책임이며, 지침에 따르지 않은 편차는 공식 공고의 고려대상에서 제외되는 결과를 초래할 수 있습니다.

지원하는 직책의 공고에 요구되는 경력사항 및 기타 내용은 반드시 증빙서류와 함께 지원되어야 합니다. 증빙서류가 확인되지 않거나 허위로 판명될 경우 지원한 직책에 대한 고려 취소 및 추후 채용 기회에서 유예될 수 있으므로 유의하십시오.

1. 공식공고 및 입사지원서

a. 한국인 직원 공식공고

- Link : [OL Korea Local National Positions \(navy.mil\)](https://navy.mil/OLKoreaLocalNationalPositions)

b. 입사지원서

- USFK form 130EK (Application for Employment): 2023 년 3 월 이후 양식

2. 입사지원서 작성지침

모든 내용은 국문 및 영문으로 최근 내용부터 역순으로 기재되어야 합니다.

- a. 공고번호: 예) KN00A00
- b. 직책: 예) Recreation Aid (Lifeguard), KGS-0189-03
- c. 성명: 지원자 본인 성명을 국문 및 영문 모두 기재하십시오.
- d. 이메일 및 전화번호: 추후 채용 관련 통보를 위해 정확한 연락처를 기입하십시오.
- e. 학력: 최종 학력부터 역순으로 기재합니다. 학교명/전공과목/취득학위 등의 내용은 반드시 해당 교육 기관에서 제공하는 국문명 및 영문명을 모두 기재하십시오.
- f. 경력: Description 란에 각 경력에서의 지식, 기술 또는 능력이 잘 나타날 수 있도록 상세히 기술하고 각 직급별 재임기간을 명시하십시오. 채용 확정 시 경력 확인을 위한 모든 증빙서류가 요구되며, 이전의 고용주에게 고용사실, 업무내용 등을 확인할 수 있습니다. 증빙 불가한 경력은 인정되지 않습니다.
- g. 기타 받은 교육, 특별자격 및 기술 소지 정보
각종 면허, 기술과 소지한 자격증에 대한 취득번호 및 취득일자를 정확히 기재하십시오.
구직신청서 작성일로부터 2년 이내에 TOEFL 또는 TOEIC 점수를 취득한 경우 시험점수와 시험날짜, 수험번호를 정확히 기재하십시오. 구직신청서에 기재되지 않은 내용은 자격심사 시 고려되지 않으며 공고 마감일 이후 제출된 추가 서류 또한 고려되지 않습니다.
- h. 배우자 및 가까운 친족이 USFK 에 근무하는 경우 해당하는 정보를 기재하십시오.
- i. 날짜 및 지원자 서명 : 구직신청서 마지막 페이지 하단의 제출 날짜 기입 후 지원자 본인의 전자서명 또는 자필 서명을 기재하십시오.

3. 증빙서류

- a. 증빙서류로 확인되지 않은 구직신청서의 내용은 고려되지 않습니다.
- b. 모든 증빙서류를 1개의 별도 PDF 파일로 취합 후 파일명을 ‘Supporting Document - 지원자명, 공고번호’으로 설정하고 제출하십시오.
- c. 2024년 6월 1일 이후부터 KN 공석공고 지원 시 구직신청서와 함께 아래의 증빙서류를 빠짐없이 제출하십시오.
 - 1) 경력증명서/재직증명서 (현 주한미군 직원의 경우 SF50 으로 대체)
 - 2) 병적증명서/군경력증명서 (해당되는 경우)
 - 3) 해당 공석 공고 관련 학위증명서 또는 자격증

4. 입사지원서 제출

2024년 6월 1일부터 우편/대면 접수는 더 이상 유효하지 않습니다.

- a. 지원 접수 이메일 주소: ApplyKorea@us.navy.mil.
- b. 상기 이메일 주소는 온라인 지원 접수 전용이며, 해당 이메일 주소를 통한 문의사항은 답변되지 않습니다.
- c. 이메일 지원 제목 양식: 파일명을 아래와 같이 저장하여 제출하십시오.

예: (KN00A00) Application_ Hong, Gil Dong

d. 첨부파일 형식

PDF 형식 파일만 가능합니다. 총 2 개의 5GB 이하의 파일만 접수 가능하며, 3 개 이상의 파일 또는 5GB 이상 용량의 지원서는 고려되지 않습니다. 대용량 첨부파일, 압축파일, 첨부파일 다운로드 링크 등은 고려되지 않습니다.

e. 2 개 이상의 공석 공고에 지원하는 경우 각각의 공석공고에 별도로 지원서를 제출하여야 하며 2 개 이상의 직책에 대한 지원서를 하나의 이메일로 동시 제출하는 경우 고려되지 않습니다.

f. 이메일 지원 접수마감

공석 공고에 기재되어있는 ‘Closing date’ 의 11:59 분까지 수신된 경우 접수됩니다. 모든 입사지원서는 자동으로 수신날짜 및 시간이 기록되며 공고마감일 이후 날짜로 수신된 이메일은 접수되지 않습니다.

알림: 부대 인터넷망 호환 관계로 Google 이메일 사용이 권장됩니다.

영문판 서명

G. E. NOBLE