
서울교육일자리포털

일반회원 매뉴얼(구직자용)

2026. 1.

서울특별시교육청교육연구정보원
[정보서비스운영과]

목 차

로그인 후 메인 화면 소개	1
1. 지원서 작성	1
2. 지원서 관리 [작성내용 및 공개여부 수정]	2
3. 구직상태 정보수정 [구직자/인력풀]	2
4. 인력풀 공개여부 설정 [인력풀에 한함]	2
5. 즉시지원 절차	3
6. 구직지원현황 조회(지원한 공고별 현황 조회)	4

서울교육일자리포털 이용 매뉴얼(일반회원)

2026. 1.

로그인 후 화면

- ▶ **채용공고**: 직종별/지역별/학교별/과목(담당업무)별로 채용공고 조회
- ▶ **채용계획 사전공개**: 기간제교원 1년 채용 시 채용기관에서 채용계획 사전 공개
- ▶ **고객센터**: 자주묻는 질문/공지사항/이용안내/기술문의
- ▶ **맞춤정보**: 일자리포털에 등록된 지원서의 희망 근무지역, 직종 정보와 일치하는 채용공고 정보를 제공

1. 지원서 작성

- ▶ 로그인 후 우측상단 지원서작성 클릭 → 지원서 작성 및 공개여부 설정

※ 작성한 지원서 활용

- 채용담당자가 구직자정보 조회 가능(지원서 공개로 설정된 경우)
- 기관의 채용방법 중 즉시지원인 경우 활용(공개/비공개 모두 지원가능)

2. 지원서 관리 (작성내용 및 공개여부 수정)

- ▶ 우측 상단 “지원서관리” 또는 메인화면 “지원서관리” 클릭
→ 지원서목록에서 지원서별로 수정/삭제, 공개여부 변경 가능

3. 구직상태 정보수정 (구직자/인력풀)

- ▶ 로그인 후 우측 상단 회원명 클릭 → 마이페이지홈 클릭
→ 사진란 아래 재직중/구직중 항목을 선택하여 정보 현행화

4. 인력풀 공개여부 설정 (인력풀에 한함)

- ▶ 로그인 후 우측 상단 회원명 클릭 → 인력풀등재 확인 메뉴 클릭
→ 인력풀 공개여부(공개/비공개)를 설정

5. 즉시지원 절차

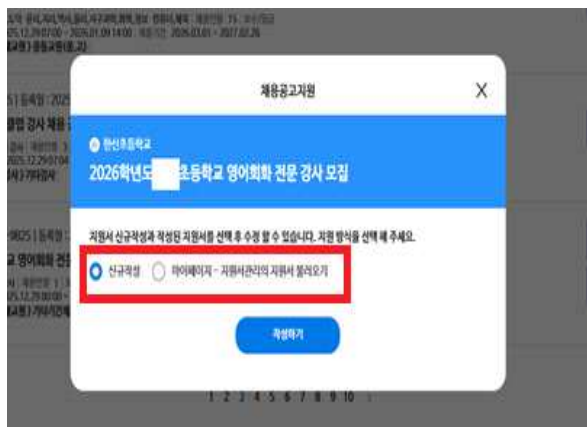
- **채용서류 제출방법**: 채용기관에서 설정한 접수방법에 따라
즉시지원/이메일/방문접수/전화접수/기타접수 방법이 있음
- **즉시지원**: 서울교육일자리포털에 로그인하여 작성한 지원서와 첨부파일(제출서류)을
일자리포털에서 바로 제출할 수 있는 기능

① (기관) 채용공고등록 (접수방법: 서울교육일자리포털지원서양식제출)

- 채용공고목록에 접수기간동안 **즉시지원** 버튼이 활성화됨

② (구직자) 구직 지원

- 선행작업: 일자리포털 로그인 후 ①지원서작성 및 ②마이페이지>첨부파일관리에
제출할 파일 등록 ※ 지원서작성이 안되어 있어도 즉시지원 시 신규작성 가능
- 즉시지원: 지원할 채용공고의 **즉시지원** 클릭 지원서 신규작성 또는 불러오기
및 제출파일 선택 후 {지원하기} 클릭



- (즉시지원) 첨부파일: [첨부파일등록] 버튼 클릭하여 등록
(좌측 선택박스에 체크된 첨부파일만 [즉시지원] 시 등록됨)

③ (기관) 채용서류 접수: 채용공고관리에서 채용공고명 클릭하여 지원자목록, 지원서(제출서류) 확인 가능

6. 구직지원현황 조회(지원한 공고별 현황 조회)

- ▶ 우측 상단 회원명 클릭 → 마이페이지홈 클릭 → 구직지원관리 → 구직지원현황
 - 지원한 채용공고별 접수번호, 채용인원, 즉시지원자수, 진행상태, 열람상태 확인 가능
 - 지원취소, (즉시)지원서수정 가능 ※ [보기] 버튼 클릭 접수기간이 지나지 않았을 경우 즉시지원서 수정 가능

구직지원현황

-- 선택 --

조회기간

시작일

종료일

검색

※ "지원자수"는 서울교육일자리포털을 통한 [즉시지원] 인원 수입니다. 이메일, 방문접수, 전화접수, 기타 인원 수는 포함 되지 않습니다.

상태	지원내역	접수번호	채용인원	즉시 지원자수	진행상태	열람상태	지원취소 (삭제)	지원서 수정
면접제약 2025.12.15	정보서비스운영과 2025. 12. 15. 남부&...	면접답변 정보원-테스트-3	2명	1명	진행중	열람	지원취소 보기	