



(개인)회원가입 절차

- 1 본인인증
PASS
- 2 회원정보 입력
- 3 약관 동의
- 4 이력정보 등록
(외국인실명인증)

사전등록 회원 초기 설정

- 1 로그인
(본인인증)
사전 배포된
임시 ID 및 P/W 활용
- 2 회원정보 수정
- 3 약관 동의
- 4 이력정보 등록
(외국인실명인증)

K-Work 플랫폼


외국인 유학생에게 맞춤형 중소기업 일자리를
One-Stop으로 지원하고,
중소기업에겐 우수한 글로벌인재 채용을 도와주는
외국인 유학생 전용 일자리매칭 플랫폼 입니다.



✓ K-Work 플랫폼 사이트 주소

 <https://k-work.or.kr>

✓ 문의처(중소벤처기업진흥공단)

 055-751-9452, 9874

(개인)회원가입 절차

Step 1. 사이트 접속 및 본인인증

홈페이지(<https://k-work.or.kr>) 접속 및 회원가입을 위한 본인인증(PASS) 진행
<본인의 명의로 가입된 휴대폰이 꼭 필요합니다.>

Step 2. 회원정보 입력

- Tip**
- ① 본인인증 시 입력한 휴대폰번호와 이름 자동입력
 - ② 아이디 및 비밀번호 설정
* 비밀번호는 8~20자리로 입력하며, 문자, 숫자, 특수문자를 포함
 - ③ 이메일 및 한국 거주 주소 입력

Step 4. 로그인 후 이력정보 등록(이력서 작성)

'자주 찾는 서비스_이력서 등록/관리 메뉴'를 통해 기본사항, 학력사항, 경력사항, 어학능력 등 이력정보를 등록하면 취업매칭 서비스 이용이 가능합니다. (* 필수 입력)

Step 3. 정보 수신동의, 개인정보 제공 및 약관 동의

사전등록 회원 초기 설정

Step 1. 사이트 접속(로그인) 및 본인인증

홈페이지(<https://k-work.or.kr>) 접속 및 이메일로 배포된 임시 ID(P/W)를 활용하여 로그인 후 본인인증(PASS) 진행<본인의 명의로 가입된 휴대폰이 꼭 필요합니다.>

Step 2. 회원정보 수정

* 표시가 되어 있는 항목은 필수 항목입니다.
* 아이디는 8~20자로 입력하며, 소문자만을 포함한 특수문자를 입력할 수 없습니다.
* 비밀번호는 8~20자로 입력하며, 문자와 숫자 또는 특수문자를 포함하여야 합니다.

- Tip**
- ① 사전등록 신청 시 기입한 정보가 자동으로 입력된 상태
 - ② 입력된 정보 확인 후 추가 및 수정
 - ③ 아이디 및 비밀번호 설정
(임시 ID 및 P/W의 말소)
* 비밀번호는 8~20자리로 입력하며, 문자, 숫자, 특수문자를 포함

Step 3. 정보 수신동의, 개인정보 제공 및 약관 동의

취업매칭시스템 정보 수신동의(필수)

이메일 ☐ 수신동의 ☐ 수신거부

개인정보 제공 및 이용약관 동의

중소벤처기업부(이하 '중기부'라 합니다.), 중소벤처기업진흥공단(이하 '중진공'이라 합니다.) 귀중

본인은 중소벤처기업진흥공단이 운영하는 K-Work 플랫폼에서 제공하는 취업매칭 시스템과 그 관련 모든 서비스의 이용과 관련하여 아래에 내용과 같이 중기부, 중진공, 중소기업 협력기관 및 대학, 중소기업 통합관리시스템 운영기관이 본인과 개인정보(신원)정보를 수집·이용·제공·소화하는 것에 동의합니다.

☐ 필수 이용 약관에 모두 동의합니다.

☐ 이용약관 및 개인정보 수집/이용 동의

기업(신원)정보의 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적

구인기업·구직자 취업 연계 및 사업추진 관련 데이터 활용
구인기업 취업매칭 및 기업인력정보센터 사업추진 관련 데이터 활용
정책연구, 성과분석, 만족도 조사, 통계관리 등 업무 지원
정책연구, 연구, 진단, 우수 중소기업인 포상, 언론 홍보, 중소기업 인력지원사업 등 연계지원에 필요한 자료로 활용
공공기관 및 정부와 정책적으로 활용, 기업 입찰상 이익을 위하여 활용
중소기업 지원사업 통합관리시스템에서 사업 참여(신청 및 지원) 기업정보의 수집·조치 및 활용

Tip

① 취업매칭시스템 정보 수신동의(필수)

② 개인정보 제공 및 이용약관에 대한 내용 확인 후 모두 동의(필수)

③ 회원가입 완료

Step 4. 로그인 후 이력정보 등록(이력서 작성)

이력서관리

- 이력서는 최대 5개까지 작성할 수 있습니다.
- 작성된 이력서로 서로 다른 채용 공고에 달의 제출할 수 있습니다.
- 임시 지원한 이력서는 제출을 취소하거나 제출 물리가 도출되기 전까지는 수정할 수 없습니다.
- 이력서는 하단만 공개할 수 있으며 공개된 이력서는 대표 이력서로 저장되고, 인쇄 검색에 대해 이력서를 일부 조회

이력서 목록

선택 이력서 제목 이력서 작성물 최종수정일 공개여부 열람현황 수정

☐ ☐ 0

Tip

'자주 찾는 서비스_이력서 등록/관리 메뉴'를 통해 기본사항, 학력사항, 경력사항, 어학능력 등 이력정보를 추가/수정 하시고 취업매칭 서비스를 이용해 주세요. (* 필수 입력)