




맘잡고 프로필 작성 가이드


www.momjobgo.com

내일을 만나다 / NEXT MOMJOBGO / 2022-09-20

맘잡고에서 프로필을 등록해야 하는 이유!

 **프로필 등록자는 채용 지원 용이성 UP!**

매번 지원할 때마다 이력서 제출 불편하셨죠? 아이디를 입력하는 5초면 충분해요.

 **프로필 등록자는 채용 매칭률 UP!**

역량을 마음껏 발휘할 수 있는 곳과 매칭해 드릴게요.



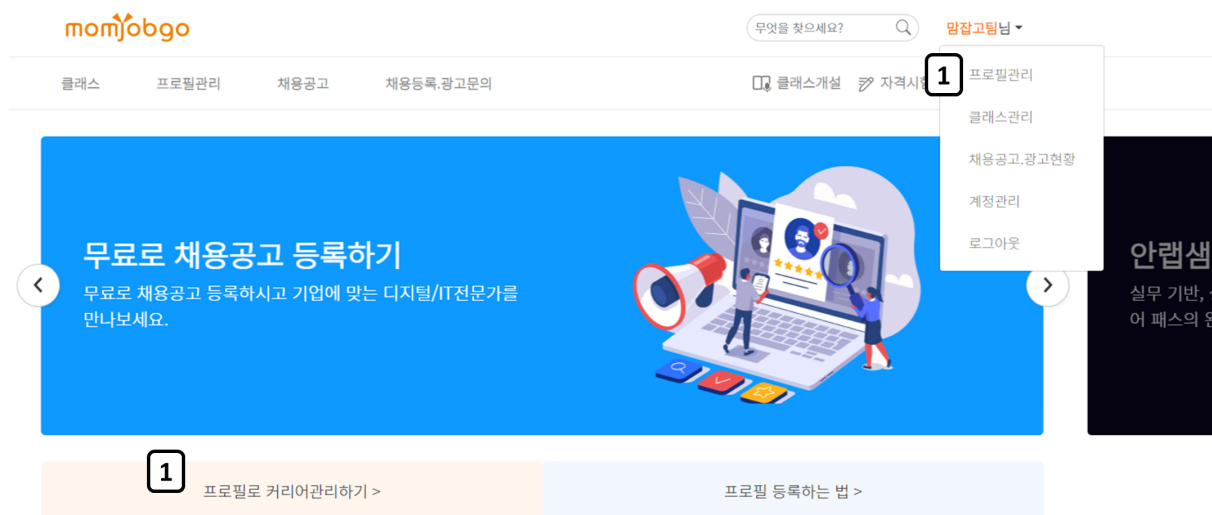
교육 신청 시 선발 가능성 UP!

희망 직무 영역의 과정에 합격할 확률이 높아져요.

프로필 작성하기

나를 위한 평생 커리어 디자인, 이제부터 맘잡고 관리 받으세요.

프로필관리



IT직무 전문성을 클래스로 높이세요!

[클래스 전체보기 >](#)

1. 로그인 후 ‘**프로필 등록하기**’를 클릭하거나, 우측상단 내 페이지의 ‘**프로필 관리**’를 클릭합니다.

프로필관리 - “기본정보”

프로필관리

클래스

내 강의관리

클래스 관리

채용공고.광고 현황

채용공고 현황

광고 현황

신청/구매이력

커뮤니티

스토리모음

계정관리

회원정보

비밀번호변경

회원탈퇴

나를 위한 평생 커리어 디자인,
이제부터 맘잡고 관리 받으세요.

프로필 출력하기

회원님의 요구와 적성에 맞는 최고의 직무스킬 학습과
정규직, 유연근로, 재택근무 등 회원님이 원하는 일자리를 찾아드릴게요.

기본정보 ▾

요약 ▾

학력 ▾

경력 ▾

자기계발 ▾

기본정보

1 작성/수정

내 사진



이름(본명) *

맘잡고팀

이메일 *

support@momjobgo.com

연락처 *

070-8822-4000

정보수신동의 *

(뉴스레터, SMS)

수신

프로필열람동의 *

미동의

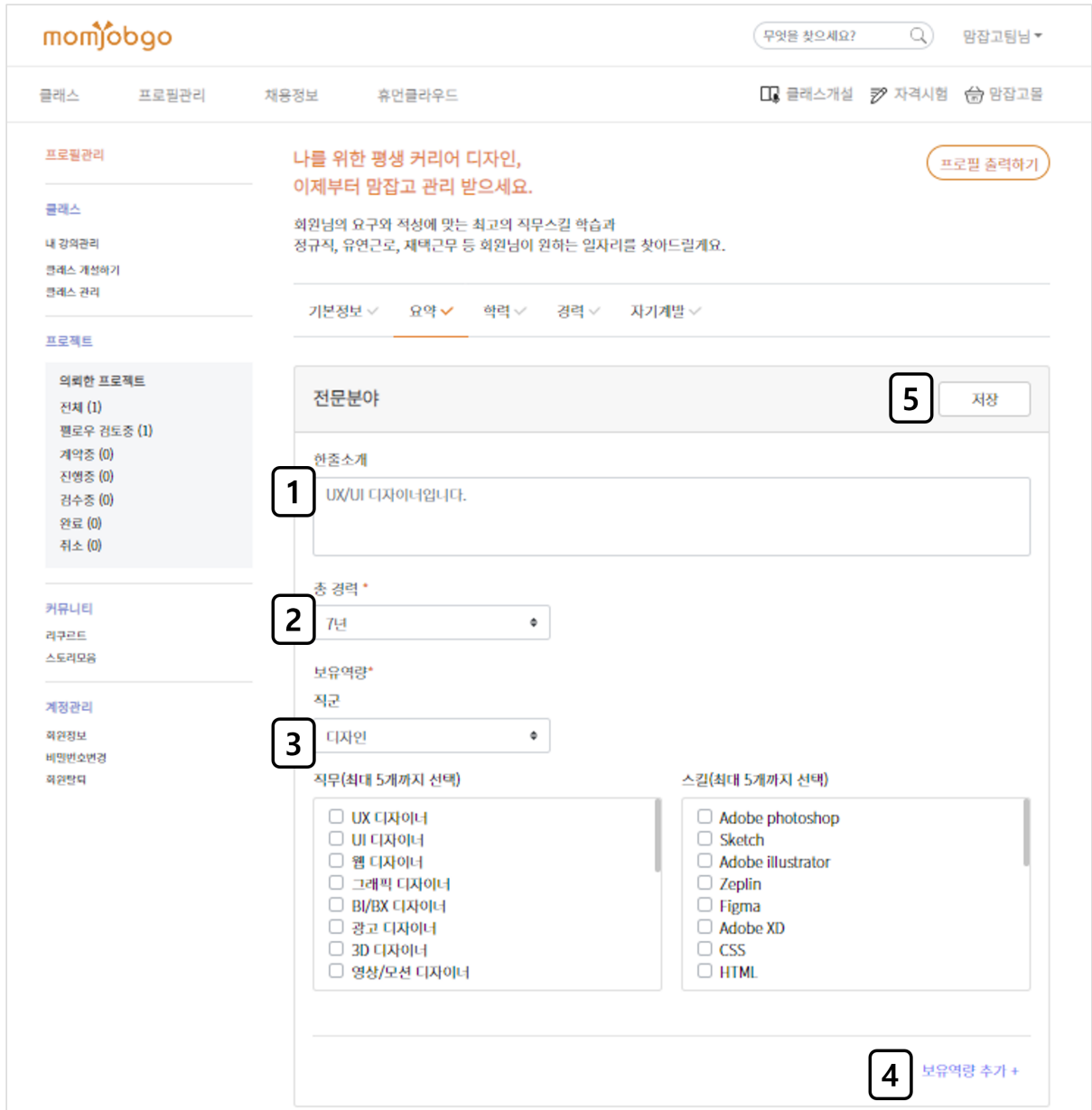
1. ‘프로필관리’ 메뉴를 클릭하면 상기의 이미지가 나타나고 ‘작성/수정’ 버튼을 클릭하여 프로필 기본정보를 입력할 수 있는 화면으로 이동합니다.



프로필 관리 - “기본정보” 작성

1. 개인의 프로필사진을 이미지파일로 업로드 가능합니다. (적정 사이즈 200*200)
2. 이름(본명)/이메일/연락처/주소는 회원 가입시 입력된 정보가 자동으로 입력됩니다.
3. '생년월일' 을 클릭하면 나타나는 캘린더에 날짜를 선택합니다.
4. '성별'의 드랍박스를 클릭하여 자신의 성별을 선택합니다.
5. '정보수신동의'의 드랍박스를 클릭하여 정보에 대한 '수신/미수신' 의견을 선택합니다.
6. '프로필열람동의'의 드랍박스를 클릭하여 자신의 프로필을 기업의 채용담당자가 열람하는 부분에 대한 동의/미동의 의견을 선택합니다.

프로필관리 - “요약”

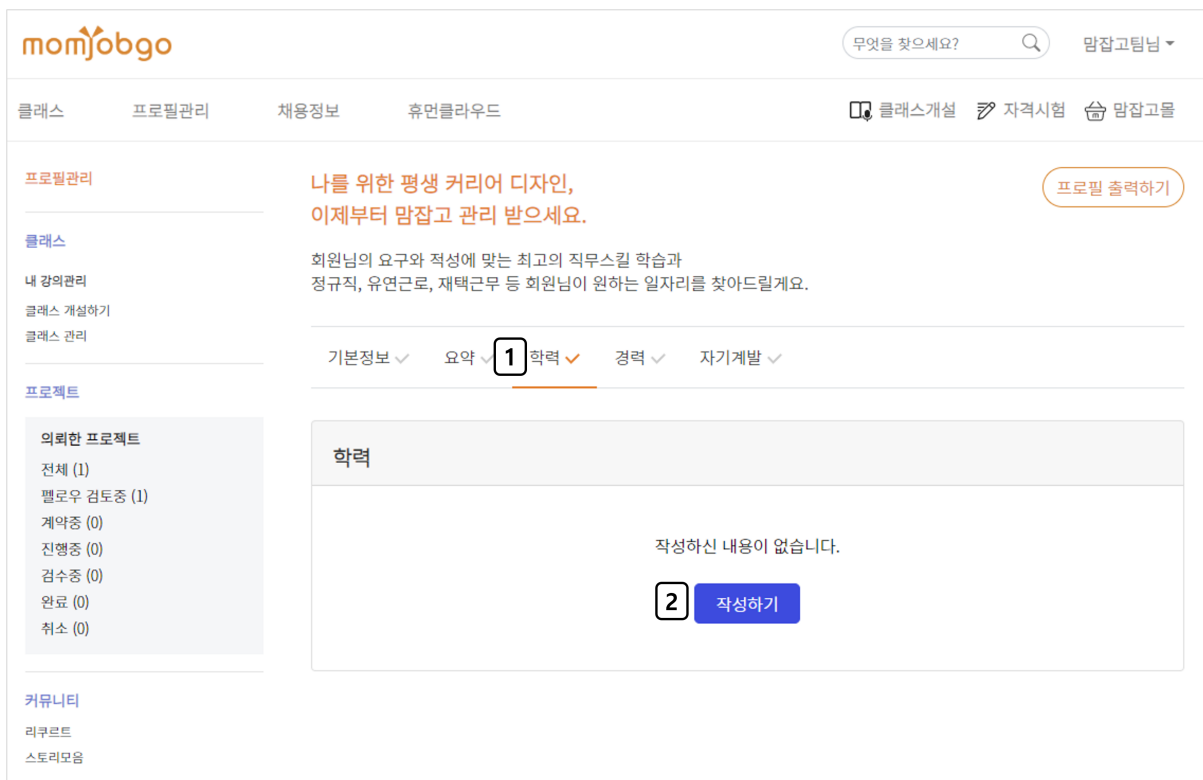


1. '한줄소개'에 나의 이력이나 경력을 표현할 수 있는 내용을 멋진 문구로 간단히 입력할 수 있습니다.
2. '총경력' 드롭박스를 클릭하여 자신의 경력기간을 선택할 수 있습니다.
3. '직군' 드롭박스를 클릭하여 자신의 직군을 선택할 수 있습니다. 직군 한 가지를 선택하면 아래 이미지와 같이 직무(최대5개)와 스킬(최대5개)을 선택할 수 있습니다. 만일, 직무나 스킬이 한 가지라도 선택된 상태에서 직군을 변경하면 아래 우측이미지와 같이 알림 팝업창이 생성됩니다.



4. 하단의 '보유역량추가+' 버튼을 클릭하면 직군이 추가로 생성되어 입력할 수 있으며, '삭제버튼'을 클릭하여 삭제가 가능합니다.
5. '저장' 버튼을 클릭하여 입한 내용을 저장합니다.

프로필관리 - "학력" (1/2)

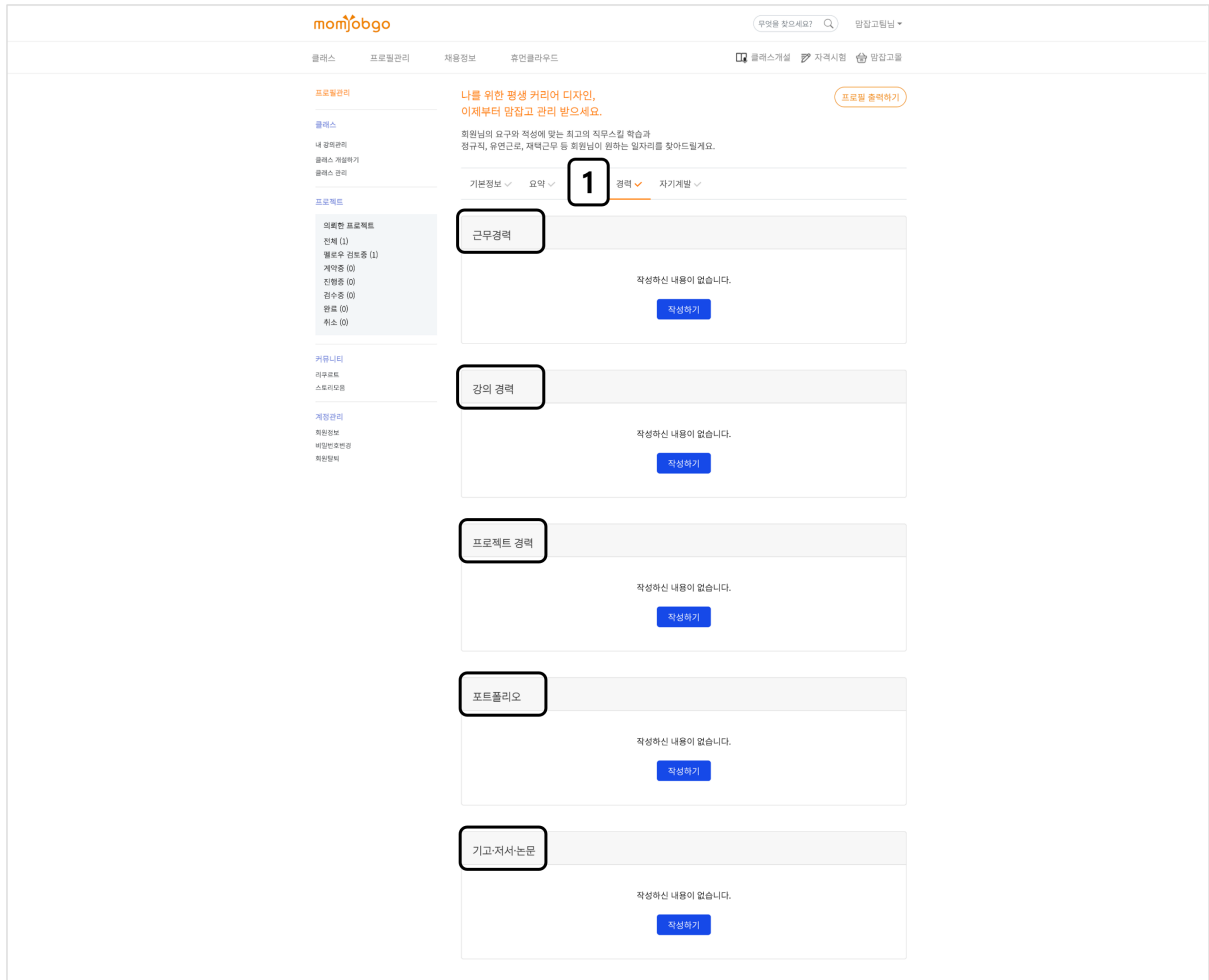


1. '학력' 탭을 클릭하면 상단의 이미지와 같은 화면이 나타납니다. (등록된 학력정보가 없을 경우)
2. '작성하기' 버튼을 클릭하면 학력정보를 입력할 수 있는 화면으로 변경됩니다.

프로필 - "학력" (2/2)

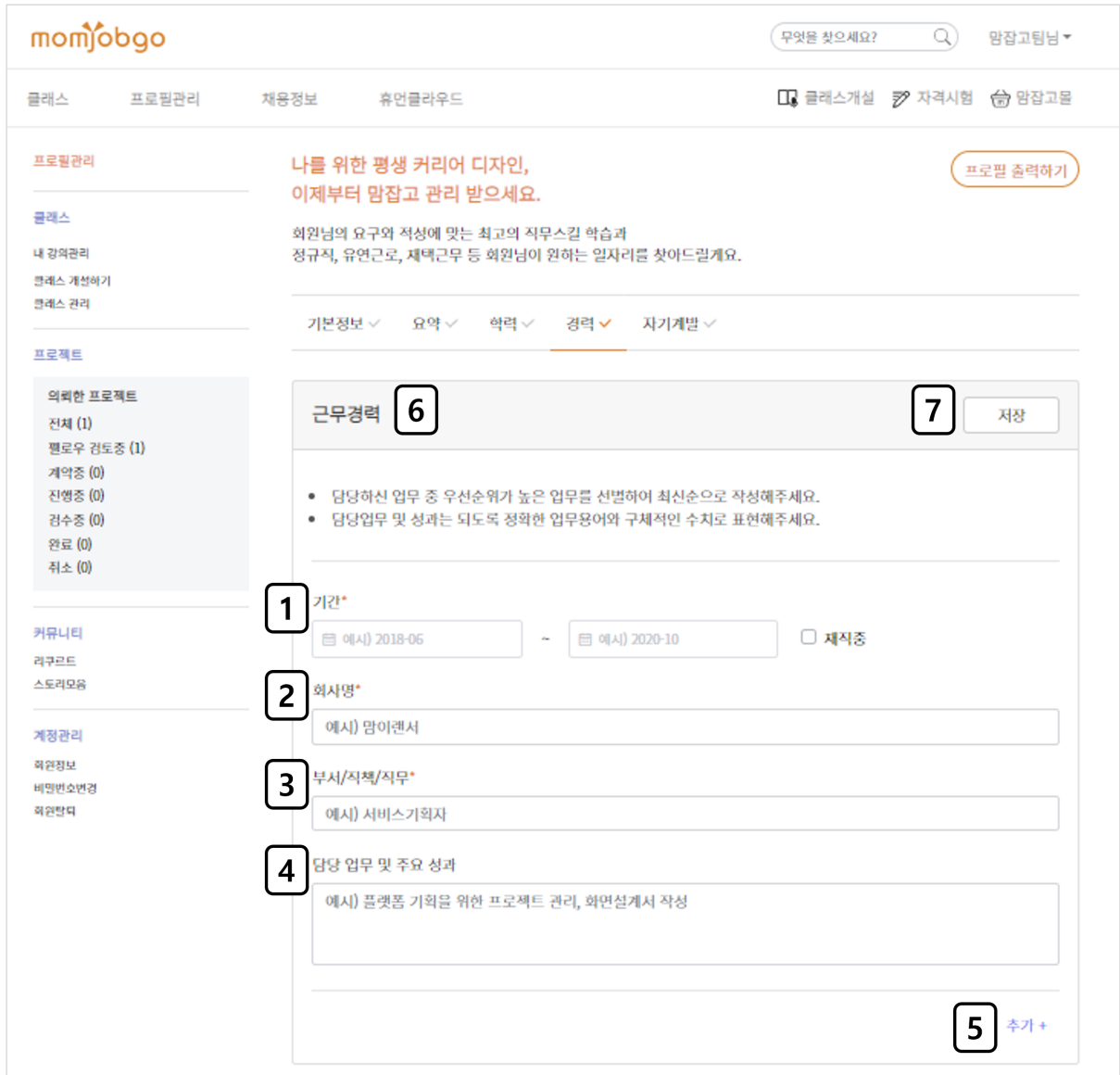
1. '기간'을 클릭하면 나타나는 캘린더에 자신의 재학기간을 선택하여 입력합니다. 현재 재학중인 경우는 '☐ 현재 재학중' 을 체크합니다.
2. '학교명' 란에 자신의 출신학교명을 입력합니다. (최대 20자)
3. '전공'란에 자신의 전공학과명을 입력합니다. (최대 20자)
4. '학위구분'의 드롭박스를 클릭하여 자신의 최종학위를 선택합니다.
5. '추가+'버튼을 클릭하면 학력을 추가로 입력할 수 있으며, '삭제버튼'을 클릭하여 삭제가 가능합니다.
6. '저장' 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.

프로필관리 - “경력”



1. '경력' 탭을 선택하면 상단의 이미지와 같은 화면이 나타납니다. (등록된 경력정보가 없을 경우)
2. 하단의 '근무경력', '강의경력', '프로젝트 경력', '포트폴리오', '기고·저서·논문'의 '작성하기' 버튼을 클릭하면 해당 내용을 작성할 수 있는 화면이 나타납니다.

프로필관리 - “경력 (근무경력)”



1. '기간'을 클릭하면 나타나는 캘린더에 자신의 근무경력 기간을 선택하여 입력합니다. 기간을 선택 후, 우측에 나타나는 '☐ 재직중'에 여부를 체크할 수 있습니다.
2. '회사명' 란에 근무하였던 회사명을 입력합니다. (최대 20자)
3. '부서/직책/직무' 란에 자신의 직무관련정보를 입력합니다.
4. '담당 업무 및 주요 성과' 란에 자신이 담당했던 업무에 대해 상세히 기술할 수 있습니다.
5. '추가+'버튼을 클릭하면 근무경력을 추가로 입력할 수 있으며, '삭제버튼'을 클릭하여 삭제가 가능합니다.
6. 입력한 근무경력의 총 기간이 표시됩니다.
7. '저장' 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.

프로필관리 - “경력 (강의경력)”

The screenshot shows the 'momjobgo' profile management interface. The main content area is titled '강의 경력' (Teaching Experience) and includes a '저장' (Save) button. Below the title, there is a list of teaching experiences. The first entry is highlighted with a '6' callout. The form fields for this entry are:

- 1** 기간*: A date range selector showing '예시) 2018' to '예시) 2020' and a checkbox for '진행중' (In Progress).
- 2** 강의명*: A text input field containing '예시) UX/UI디자이너 취업연계과정'.
- 3** 본인의 역할 설명: A text input field containing '예시) -'.
- 4** 교육대상*: A text input field containing '예시) 취업준비생'.
- 5** 추가 +: A button to add a new teaching experience entry.
- 7** 저장: A button to save the current teaching experience entry.

1. ‘기간’을 클릭하면 나타나는 캘린더에 자신의 강의경력 기간을 선택하여 입력합니다. 기간을 선택 후, 우측에 나타나는 ‘ 진행중’에 여부를 체크할 수 있습니다.
2. ‘회사명’란에 근무하였던 회사명을 입력합니다. (최대 20자)
3. ‘본인의 역할 설명’란에 자신의 강의에서의 역할을 입력합니다.
4. ‘교육대상’란에 자신이 담당했던 교육의 대상을 입력합니다.
5. ‘추가+’버튼을 클릭하면 강의경력을 추가로 입력할 수 있으며, ‘삭제버튼’을 클릭하여 삭제가 가능합니다.
6. 입력한 강의경력의 총 기간이 표시됩니다.
7. ‘저장’버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.

프로필관리 - “경력 (프로젝트경력)”

The screenshot shows the 'momjobgo' profile management interface. The main content area is titled '프로젝트 경력' (Project Experience) with a '6' above it. To the right of the title is a '저장' (Save) button with a '7' above it. Below the title is a list of project entries. The first entry is highlighted and contains the following fields:

- 기간*** (1): A date range selector showing '예시) 2018-06' to '예시) 2020-10' and a checkbox for '진행중'.
- 프로젝트명*** (2): A text input field containing '예시) 홈페이지 리뉴얼'.
- 담당 역할*** (3): A text input field containing '예시) 웹디자이너'.
- 프로젝트 및 본인 업무 설명** (4): A text area containing '예시) 웹사이트 디자인 전략구축, 웹 디자인작업 (포토샵/일러스트 사용, 약 30페이지 분량)'.

At the bottom right of the form area is a '추가 +' button with a '5' above it.

1. ‘기간’을 클릭하면 나타나는 캘린더에 자신의 프로젝트경력 기간을 선택하여 입력합니다. 기간을 선택 후, 우측에 나타나는 ‘ 진행중’에 여부를 체크할 수 있습니다.
2. ‘프로젝트명’란에 참여하였던 프로젝트명을 입력합니다. (최대 20자)
3. ‘담당 역할’란에 프로젝트 내에서의 자신의 역할을 입력합니다.
4. ‘프로젝트 및 본인업무설명’란에 자신이 담당했던 프로젝트 내에서의 본인의 업무를 입력합니다.
5. ‘추가+’버튼을 클릭하면 프로젝트 경력을 추가로 입력할 수 있으며, ‘삭제버튼’을 클릭하여 삭제가 가능합니다.
6. 입력한 프로젝트 경력의 총 기간이 표시됩니다.
7. ‘저장’ 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.

🏠 프로필관리 - “경력 (포트폴리오)”

포트폴리오

4 저장

1 파일

파일추가 + (최대 20MB) 간단한 설명 (최대 50자까지)

2 링크

예시) www.portfolio.com 간단한 설명 (최대 50자까지)

3 추가 +

1. 포트폴리오 자료가 파일형식이라면 ‘파일추가+(최대20MB)’ 버튼을 눌러 업로딩하고 우측 공란에 포트폴리오에 대한 간단한 설명을 입력합니다.
2. 포트폴리오 자료가 웹형식이라면 링크란에 해당 웹사이트의 주소를 입력하고 우측 공란에 포트폴리오에 대한 간단한 설명을 입력합니다.
3. ‘추가+’버튼을 클릭하면 포트폴리오 경력을 추가로 입력할 수 있으며, ‘삭제버튼’을 클릭하여 삭제가 가능합니다.
4. ‘저장’ 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.

🏠 프로필관리 - “경력 (기고·저서·논문)”

기고·저서·논문 6 저장

1 유형*

2 제목*

3 발행년월* 4 발행처*

5 추가 +

1. '유형선택' 드롭다운을 열어 자신의 기고·저서·논문의 유형을 선택합니다.
2. '제목'란에 자신의 기고·저서·논문의 제목을 입력합니다.
3. '발행년월'란을 누르면 나타나는 캘린더에서 자신의 기고·저서·논문의 발행년월을 선택합니다.
4. '발행처'란에 자신의 기고·저서·논문의 발행처명을 입력합니다.
5. '추가+'버튼을 클릭하면 기고·저서·논문 리스트를 추가로 입력할 수 있으며, '삭제버튼'을 클릭하여 삭제가 가능합니다.
6. '저장' 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.

프로필관리 - “자기계발”

1. ‘자기계발’ 탭을 선택하면 상단의 이미지와 같은 화면이 나타납니다. (등록된 경력정보가 없을 경우)
2. 하단의 ‘자격증’, ‘교육’의 ‘작성하기’ 버튼을 클릭하면 해당 내용을 작성할 수 있는 화면이 나타납니다.

프로필관리 - “자기계발 (자격증)”

1. '취득일'을 클릭하면 나타나는 캘린더에 자신의 자격증 취득일을 선택하여 입력합니다.
취득일은 반드시 입력해야하는 **필수값**입니다.
1. '자격증명'란에 취득한 자격증명을 입력합니다. 자격증의 **공식명칭**을 입력해주세요.
2. '주관/주최'란에 취득한 자격증의 주관/주최기관명을 입력합니다.
3. '만료일'란에 취득한 자격증의 만료일을 입력합니다.
4. '추가+'버튼을 클릭하면 자격증을 추가로 입력할 수 있으며, '삭제버튼'을 클릭하여 삭제가 가능합니다.
5. '저장' 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.

프로필관리 - “자기계발 (교육)”

The screenshot shows the 'momjobgo' profile management interface. The main content area is titled '교육' (Education) and contains several input fields and buttons. Numbered callouts are placed over the interface as follows:

- 1**: Points to the '기간*' (Period) field, which includes a calendar icon and a date range example (2018-06 ~ 2020-10).
- 2**: Points to the '교육과정명*' (Education Course Name) field, with an example '예시) 안랩샘 아카데미 UX/UI'.
- 3**: Points to the '총 교육시간*' (Total Education Time) field, with an example '예시) 20'.
- 4**: Points to the '주관/주최*' (Organized/Co-organized) field, with an example '예시) 맘잡고 네트워크'.
- 5**: Points to a '추가 +' (Add) button at the bottom right of the education list.
- 6**: Points to a '저장' (Save) button at the top right of the education section.

1. '기간'을 클릭하면 나타나는 캘린더에 수료한 교육의 기간을 선택하여 입력합니다.
2. '교육과정명'란에 수료한 교육명을 입력합니다.
3. '총 교육시간'란에 수료한 교육시간을 입력합니다.
4. '주관/주최'란에 수료한 교육의 주관/주최기관명을 입력합니다.
5. '추가+'버튼을 클릭하면 교육내용을 추가로 입력할 수 있으며, '삭제버튼'을 클릭하여 삭제가 가능합니다.
6. '저장' 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.

프로필관리 - “프로필 출력하기”

momjobgo

무엇을 찾으세요?

클래스 프로필관리 채용정보 휴먼클라우드

프로필관리 나를 위한 평생 커리어 디자인, 이제부터 맘잡고 관리 받으세요. **1**

회원님의 요구와 적성에 맞는 최고의 직무스킬 학습과 정규직, 유연근로, 재택근무 등 회원님이 원하는 일자리를 찾아드릴게요.

기본정보 ▾ 요약 ▾ 학력 ▾ 경력 ▾ 자기계발 ▾

기본정보

내 사진

이름(본명) * 맘잡고팀

이메일 * support@momjobgo.com

연락처 * 010-111-1111

정보수신동의 * (뉴스레터, SMS) 미수신

프로필열람동의 *

수준높은 직무교육과 채용정보를 뉴스레터와 SMS로 전달드려요.

기업의 채용담당자로부터 인사 혹은 프로젝트 제안을 받으실 수 있어요. 또한 미리 프로필을 입력해두면 맘잡고에서 강의 신청시 프로필 입력원사가 필요없습니다.

이미지 업로드 파일선택

- 적정 사이즈 : 2000x00
- 배경이 흰공백과 확율이 산명한 이미지가 적당합니다.
- 이미지는 최대 10MB 까지 업로드 할 수 있습니다.

1. ‘**프로필 출력하기**’ 버튼을 클릭하면 아래의 이미지와 같이 자신이 입력한 내용들을 한 페이지로 열람이 가능합니다. 상단의 개인정보는 회원 가입 시 등록된 정보가 표시됩니다.



PDF



맘잡고팀

연락처 010-3199-1610
이메일 support@momjobgo.com

전문분야 요약

한줄소개 10년
총 경력
보유역량
직군 디자인
직무 UX 디자이너, UI 디자이너, 웹 디자이너
스킬 Adobe Illustrator Figma Adobe photoshop

학력

2013.03 ~ 2016.02
한국대학교
산업공학과 / 학사

경력

근무경력 (6년 4개월)

2016.03 ~ 현재중 (주)맘이앤서
서비스기획자
플랫폼 기획을 위한 프로젝트 관리, 화면설계서 작성

강의경력 (2년 9개월)

2018.03 ~ 2020.12 취업준비생
UX/UI 디자이너 취업연계과정
UX/UI 디자인 수업 주강사

자기계발

★. 위 이미지의 우측 상단의 'PDF'버튼을 클릭하면 인쇄 미리보기 팝업창이 생성되고 프린터 설정을 통해 PDF로 저장 또는 인쇄를 할 수 있습니다.

“작성한 이력서를 통해 맘잡고에서 일자리 기회를 잡으세요!”



기본 이력사항은 물론 나의 주력 분야, 스킬, 맘잡고 교육/자격이력, 강의경력까지 한 번에 관리할 수 있는 **맘잡고 프로필 등록!** 지금 바로 시작해보세요!

☎ 문의. 070-8822-4000

✉ email. support@momjobgo.com