

2팀 프로젝트 계획서

원장	부장	팀장	담임

대덕인재개발원 전자정부 표준 프레임워크 풀-스택 개발자 양성과정 8월(3기)
연수기간 : 2022.08.01 ~ 2023.03.17

팀 명	땡큐베리매치	
조 원	성 명	업 무 분 담 (역할)
	최경수	PL
	허근주	TA(DA)
	양서연	DA(AA)
	박형준	AA(BA)
	임채리	BA(UA)
	윤호연	UA(TA)
목적 및 개발 대상 (분야, 목적, 대상 등)	분야 : 구인 구직 시스템 목적 : 취업이나 이직을 준비하는 이들의 편의성을 도모할 수 있는 시스템을 구현하고, 구인과 구직 간 실질적 연계를 원활하게 하는 체계를 구체화하기 위함 대상 : 취업준비생, 이직자, 구직자, 각종 분야 전문가, 시스템 운영자	
프로젝트 명	So Match Fun!	

프로젝트 개요

취업난 시대에 구인 구직 사이트가 많이 나타났지만 우후죽순 생겨난 탓에, 시스템 속 사용자의 편의성을 고려하지 않은 부분이 많다. 실제 사이트를 사용하며 몸소 느꼈던 불편한 사항을 보완하여 시스템을 설계하고, 취업을 하는 입장과 구인을 하는 입장을 연결하여 소통을 도모하는 사이트를 개발하고자 한다. 단순히 회사를 알아보거나 인원을 구하는 것이 아닌, 구직자의 정보 검색부터 구인자의 인원 관리까지 선형적으로 이어지는 과정을 지원하는 서비스를 제공할 수 있다. 또한 구직자 평가와 구인자 투명도 설정으로 구인자와 구직자 간의 높은 신뢰도를 경험할 수 있게 된다. 또한 비회원의 구인글 검색 제한으로 인해 회사는 인증된 구직자를 받을 가능성을 높일 수 있다.

1. 주 체

- 이 프로그램은 비회원, 구인자 회원, 구직자 회원, 전문가, 시스템 운영자로 나뉜다.

구 분		구 현	업로드 가능	로그인 필수
비회원		회원가입, 제한적 구인 공고 열람, 공지사항	X	X
회원 USER	공통	로그인, 아이디 찾기, 비밀번호 찾기, 마이페이지, 로그아웃, 열린 마당, 채팅, 현황 조회, 화상	O	O
	구직자 SEEKER	구직 일정 및 현황, 구인 공고 열람, 나의 구직, 유료 상품, 스마트 매칭 시스템 이용, 커뮤니티, 취업지원, 검색/구직매칭 통계	O	O
	구인자 INCRUITER	구인 일정 및 현황, 구인 공고, 구인자 관리, 채용과정 다면평가, 인재 검색, 기업 투명도, 면접미팅룸, 권한 부여, 구인기능/금액 통계	O	O
	전문가 EXPERT	내 활동 종합, 전문가 신청, 신청 결과 확인, 컨설팅 콘텐츠 등록, 컨설팅 콘텐츠 진행, 정산, 통계	O	O
	시스템 운영자 ADMIN	구직자 계정 관리, 구인자 계정 관리, 전문가 계정 관리, 계좌 관리, 커뮤니티 관리, 시스템 문의사항 관리	O	O

2. 주요기능

□ 비회원

1. 회원가입

1.1 구직자

- 1.1.1. 회원 정보 입력
- 1.1.2. 학위, 자격증, 각종 시험 점수에 대한 정보 입력(선택)
- 1.1.3. 학위, 자격증, 시험 점수에 대한 인증 문서 업로드(선택)
- 1.1.3. 관심분야 설정(구인글 카테고리 와 동일함)
- 1.1.4. 본인 이메일 인증 후 완료

1.2. 구인자

- 1.2.1. 회사 정보 입력
- 1.2.2. 회사 인증
 - 1.2.2.1. 회사 사업자 등록번호 기입 후 회사 인증 신청(국세청API)
 - 1.2.2.2. 총괄 담당자 허가
- 1.2.3. 총괄 담당자 인증(신규 회사 필수)
 - 1.2.3.1. 기존 총괄 담당 계정 존재 확인
 - 1.2.3.2. 회사 정보 세부 입력
 - 1.2.3.3. 회사 로고 이미지 업로드
 - 1.2.3.4. 총괄 담당자 회원가입 관련 공문 업로드

1.3. 전문가

- 1.3.1. 회원 정보 입력

1.3.2. 전문 분야(1가지) 선택

* 회원가입 완료 후 인증 후 서비스 이용 가능

1.4. 공통

1.4.1. 아이디 중복 체크

1.4.2. 유효성 검사

1.4.2.1. 필수 입력 요소 : 아이디, 비밀번호, 이름
, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 이메일, 졸업학교, 학과, 최종학력, 약관동의

1.4.2.2. 비밀번호 입력 시 영문자, 숫자, 특수기호 조합

1.4.2.3. 비밀번호 재입력 시 일치 여부

1.4.2.4. 정규 표현식을 이용한 필수요소 검사

1.4.3. 비밀번호 암호화 저장

2. 제한적 구인 공고 열람

2.1. 제한적 구인글 검색

2.1.1. 검색 옵션 제한 - 날짜순만 사용 가능

2.1.2. 대분류 카테고리 제한(대분류 카테고리는 구인글 검색 카테고리 와 동일)

2.1.3. 목록 개수 제한(20개)

2.2. 제한적 구인글 열람

2.2.1. 회사 정보 제한

2.2.1.1. 채용 직무(직무명, 인원수)

2.2.1.2. 채용 과정 간략 정보(과정명)

2.2.1.3. 회사 간략 정보(이름, 분야, 주소)

3. 공지사항

3.1. 공지사항

3.1.1. 공지사항 조회

3.1.2. 조건(제목, 내용, 날짜, 분야) 검색

3.2. FAQ

3.2.1. 자주 묻는 질문 조회

3.2.2. 조건(제목, 내용, 날짜, 분야) 검색

3.3. 문의답변

3.3.1. 1:1 문의 작성

3.3.2. 채팅봇 API로 자주 묻는 질문 및 답변 목록관리

3.3.3. 조건(제목, 내용, 날짜, 분야) 검색

□ 공 통 (회원)

1. 로그인

1.1 로그인 성공

- 1.1.1. 구인자 계정 로그인 성공 시 구인자 전용 메인 페이지 이동
- 1.1.2. 구직자 계정 로그인 성공 시 구직자 전용 메인 페이지 이동
- 1.1.3. 전문가 계정 로그인 성공 시 전문가 전용 메인 페이지 이동
- 1.1.4. 시스템 운영자 계정 로그인 성공 시 관리 페이지 이동

1.2. 로그인 실패

- 1.2.1. 로그인 페이지 유지 및 경고
- 1.2.2. 로그인 5회 이상 실패 시 로봇 확인(reCAPTCHA API)

1.3. 자동 로그인

- 1.3.1. 자동 로그인 여부 선택
- 1.3.2. 선택 시 유지 기간 고지
- 1.3.3. 선택 시 유지 정책 고지

2. 아이디 찾기

2.1. 회원 이메일 주소 입력 시 제한적 아이디 제시(ex)ch***315)

2.2. 회원 전화번호 입력 시 제한적 아이디 제시(ex)ch***315)

3. 비밀번호 찾기

3.1. 아이디와 이메일 주소 입력 시 본인인증(본인인증API 목록 후술)

- 3.1.1. 성공 시 등록된 이메일로 비밀번호 전송

3.2. 비밀번호 찾기 5회 이상 실패 시 로봇 확인(reCAPTCHA API)

4. 마이페이지

4.1. 회원 정보 수정

- 4.1.1. 프로필 사진
 - 4.1.1.1. 업로드
 - 4.1.1.2. 수정
 - 4.1.1.3. 삭제

4.2.1. 비밀번호, 이메일(변경 이메일로 발송된 인증번호확인 후 저장), 주소, 전화번호, 관심목록

5. 로그아웃

5.1. 로그아웃 시 비회원 전용 메인 페이지 이동

6. 열린 마당

6.1. 공모전

6.1.1. 공모전 목록

6.1.2. 공모전 검색

6.1.2.1. 제목, 내용, 날짜

6.1.2.2. 카테고리(논문, 네이밍, 마케팅, UCC, 문학, 공학, 예술, 게임)

6.2. 거짓 구인광고 신고

6.2.1. 신고글 작성

6.2.2. 증거물 업로드

6.2.3. 신고글 수정

6.2.4. 신고글 처리 결과 조회

7. 채팅

7.1. 채팅방 생성

7.1.1 1:1 랜덤 채팅

7.1.2. 방 채팅

7.1.3. 인공지능 채팅(대화형 AI챗봇)

7.2. 채팅 내역

7.2.1. 목록

7.2.1.1. 열람

7.2.1.1. 검색(채팅방 이름, 내용, 날짜)

7.2.2. 채팅방 삭제

7.2.3. 채팅 내역 저장

7.2.3.1. pdf

7.2.3.2. xlsx

8. 각종 현황(통계 및 뉴스) 조회

8.1. 기업 뉴스

8.1.1. 목록 조회

8.1.2. 검색(뉴스이름, 내용, 날짜, 기업명)

8.2. 연봉 순위

8.2.1. 기업별

8.2.2. 분야별(구인글 대분류 카테고리)

8.2.3. 직원별

9. 화상 면접

9.1. 미팅룸

- 9.1.1. 미팅룸 목록 조회
- 9.1.2. 미팅룸 정보 조회
 - 9.1.2.1. 해당 미팅룸 URL
- 9.1.4. 미팅룸 접속 경로 가져오기(미팅룸 참여를 위한 사용자 OTP 생성 및 사용자 접속 경로를 조회)
- 9.1.5. 미팅룸 사용자 OTP 생성(공통)
- 9.1.6. 기록
 - 9.1.6.1. 미팅룸 이력 조회
 - 9.1.6.2. 생성 이력 조회
 - 9.1.6.2. 종료 이력 조회
 - 9.1.6.3. 미팅룸 사용자 이력 조회
 - 9.1.6.4. 입장 이력 조회(방아이디로 조회, 일자로 조회)
 - 9.1.6.5. 퇴장 이력 조회(방아이디로 조회, 일자로 조회)
 - 9.1.6.6. 실시간 사용자 수 조회

□ 구 직 자

1. 구직 일정 및 현황

- 1.1. 입사 지원 일정 달력 서비스 이용
- 1.2. 관심 기업을 등록하여 관심 기업들의 공고 일정을 한번에 관리
- 1.3. 관심 공고를 등록하여 한번에 관리

2. 구인 공고 열람

- 2.1. 채용정보
 - 2.1.1. 조건에 따른 채용 공고를 조회
 - * 상세 분류 후술
 - 2.1.1.1. IT, 인터넷
 - 2.1.1.2. 디자인
 - 2.1.1.3. 경영, 사무
 - 2.1.1.4. 마케팅, 광고, 홍보
 - 2.1.1.5. 무역, 유통
 - 2.1.1.6. 고객상담, TM
 - 2.1.1.7. 영업
 - 2.1.1.8. 서비스
 - 2.1.1.9. 연구개발, 설계
 - 2.1.1.10. 생산, 제조
 - 2.1.1.11. 교육
 - 2.1.1.12. 건설
 - 2.1.1.13. 의료
 - 2.1.1.14. 미디어
 - 2.1.1.15. 전문, 특수직
 - 2.1.2. 각 기업의 기본 정보와 채용 과정에서의 투명도, 면접후기, 입사후기 등의 정보 조회

렬

- 2.1.3. 업종, 지역, 경력, 연봉, 근로시간, 학력 조건 등을 사용자가 체크하여 조회
- 2.1.4. 원하는 조건에 해당하는 항목 선택 후 키워드를 추가 입력하여 검색
- 2.1.5. 검색해서 나온 공고를 최신 등록 순 / 남은 기간 순 / 지원자 순 / 금액 높은 순에 따라 정렬
- 2.1.6. 선택한 공고의 상세 내역을 확인
- 2.1.7. 상세 페이지에서 관심 기업 등록 및 관심 공고 등록 가능

2.2. 공채 정보

- 2.2.1 이번 주 공채 정보
- 2.2.2 옵션별 공채 정보

2.3. 회사 상세 정보

- 2.3.1. 회사 기본 정보
- 2.3.2. 회사 재무 정보
- 2.3.3. 회사 통계 정보
- 2.3.4. 회사 담당자 정보

2.4. 입사 지원

3. 나의 구직

3.1. 현재 구직과정

- 3.1.1. 현재 채용과정 회사 목록
- 3.1.2. 달력형, 선형 총괄 현황
- 3.1.3. 회사별 나의 세부 현황
 - 3.1.3.1 단계별 제출 서류 업로드
 - 3.1.3.2 단계별 나의 결과 조회

3.2. 과거 구직

- 3.2.1. 구직 회사 조회
- 3.2.2. 구직 결과 조회
- 3.2.3. 제출 서류 조회

4. 유료상품(직종 내 컨설팅, 동회사인 금지)

4.1. 플랫폼 로그인(사이트 로그인과 동일)

4.2. 분야

- 4.2.1. 법무/세무(변호사, 세무사, 노무사 등)
- 4.2.2. 운세/타로(운세/사주, 타로, 작명/브랜딩 등)
- 4.2.3. 심리/건강(마음건강, MBTI, 연애 등)
- 4.2.4. IT/디자인(코딩/IT개발, 디자인, IT노하우 등)
- 4.2.5. 비즈니스(경영/기술컨설팅, 유통관리, 원산지관리 등)
- 4.2.6. 창업/부업(온라인 사업, 오프라인 사업 등)
- 4.2.7. 학습/진로(입시/진학, 대학교/대학원학습, 고등학교학습 등)
- 4.2.8. 재테크/금융(자산컨설팅, 부동산컨설팅, 손해사정 등)

- 4.2.9. 라이프(패션/스타일, 정리/수납, 반려동물 관리 등)
- 4.2.10. 취미/스포츠(만들기, 음악/악기, 반려식물 등)
- 4.2.11. 어학/번역(토익/시험영어, 영어회화, 영어 등)
- 4.2.12. 자기계발(코칭, 취업, 자기PR 등)

4.3. 이벤트

- 4.3.1. 진행중인 이벤트
 - 4.3.1.1. 상담
 - 4.3.1.2. 클래스
 - 4.3.1.3. 신년 다짐
- 4.3.2. 종료된 이벤트

4.4. 콘텐츠 신청

- 4.4.1. 상담
 - 4.4.1.1. 추천 상품 확인
 - 4.4.1.2. 정렬(인기태그, 가격, 시간 등)
 - 4.4.1.3. 상품 선택
 - 4.4.1.4. 결제
- 4.4.2. 클래스
 - 4.4.2.1. 추천 상품 확인
 - 4.4.2.2. 정렬(인기태그, 가격, 시간 등)
 - 4.4.2.3. 상품 선택
 - 4.4.2.4. 결제
- 4.4.3. 결제
 - 4.4.3.1. 상품 재확인
 - 4.4.3.2. 금액 확인
 - 4.4.3.3. 약관 동의
 - 4.4.3.4. 결제 화면
 - 4.4.3.4.1. 결제 방법 선택
 - 4.4.3.4.2. 결제 진행(API)

4.6. 클래스 추천

4.7. 신규 등록된 인기 상담 상품

4.8. 플랫폼 홍보

4.9. 후기

- 4.9.1. 상품 후기 조회
- 4.9.2. 상품 후기 등록
- 4.9.3. 상품 후기 수정
- 4.9.4. 상품 후기 삭제

4.10. 공지사항

- 4.10.1. 공지사항 조회

5. 스마트 매칭 시스템 이용

5.1. 관심 기반 매칭 시스템

5.1.1. 회원 맞춤형 채용 공고 추천 서비스

5.1.2. 해당 공고를 조회한 사람들이 조회한 다른 공고 추천

5.1.3. 회원 검색기록에 따라 유사한 기업을 매칭

5.1.4. 입력된 개인정보(관심직종, 학력, 희망연봉 등)와 유사도가 높은 공고를 추천

5.1.5. 회원이 관심기업으로 등록한 기업과 유사한 기업 추천

5.2. 다면평가 기반 매칭 시스템(표본이 많은 대기업, 공기업 대상)

5.2.1. 구직자가 희망하는 직종(사무직, 영업직, 기술직)을 선택

5.2.2. 다면평가 점수를 기준으로 합격 가능성이 높은 기업들을 상위 50%, 70% 커트라인에 따라

매칭

* 각 회사별 합격선과 기준이 다르나, 다면 평가 시스템에서 산출하여 자체 조정한 합격 커트라인을 기준으로 한다.

* 50%의 경우 중위값을 기준으로 하고 70%의 경우 백분율 혹은 표준편차를 기준으로 한다.

* 한번도 본 사이트에서 지원하지 않은 지원자의 경우, 간단한 자기 스펙 체크기능을 제공해 자격증, 직무경력, 인턴, 유학 등으로 간단하게 점수를 산출하여 합격 예상 기업들을 보여준다.

* 기존에 본 사이트 다면평가 시스템을 사용하였으나, 시간이 지나 구직자의 스펙이 향상된 경우 기존 점수에 자기 스펙 체크 기능을 사용, 추가 점수를 합산하여 합격 예상 기업들을 보여준다.

5.3. 커리어 로드맵 시스템

5.3.1. 현재 자신의 직종 / 경력으로 현재 자신과 유사한 사람들이 받는 연봉, 기업정보

5.3.2. 현재 자신과 유사한 사람들이 많이 이직한 회사와 미래의 추정 연봉 등을 평균치 제공

* 커리어 로드맵 시스템 매칭에는 다면평가 지원 데이터와 현직자 연봉 데이터를 참조한다.

6. 커뮤니티

6.1. 게시판

6.1.1. 자소서 관련 게시판 글을 조회 및 작성

6.1.2. 면접 관련 게시판 글을 조회 및 작성

6.1.2.1. 면접 준비

6.1.2.2. 면접 후기

6.1.3. 시험 관련 게시판 글을 조회 및 작성

6.1.3.1. 시험 준비

6.1.3.2. 시험 후기

6.1.4. 채용 공고 관련 게시판 글을 조회 및 작성

6.1.5. 신입 관련 게시판 글을 조회 및 작성

6.1.6. 이직 관련 게시판 글을 조회 및 작성

6.1.7. 퇴사 관련 게시판 글을 조회 및 작성

6.1.8. 자유 게시판 조회 및 작성

6.2. 현직자 인터뷰 관련 게시판 글을 조회

6.2.1. 직종별 탭으로 나누어진 게시판 이용

6.3. 양식

6.3.1. 자기소개서 양식 및 디자인 조회 및 다운

6.3.2. 이력서 양식 및 디자인 조회 및 다운

7. 취업지원

7.1. 취업지원 상담

7.2. 취업지원 상담신청 및 확인

7.3. 취업지원 프로그램 신청

7.4. 진행과정 확인 및 취소

8. 통계

8.1. 비용

8.1.1. 구직 지원비 통계

8.1.2. 인재 광고비 통계

8.1.3. 유료상품 등 서비스 이용료 통계

8.2. 채용 과정

8.2.1. 각 과정 통계

8.2.1.1. 커트라인 점수

8.2.1.2. 평균, 중앙, 중간 점수

8.2.1.3. 정상분포, 표준편차 점수

8.2.1.4. 순위별 부가 정보

* 구직자의 성, 나이, 날짜, 출신지, 학력 등에 따른 통계를 볼 수 있다.

* 민감한 사항은 특정하지 않는다.(민감한 사항 -> 별첨되는 정책집 참고)

* 통계 기준은 별첨되는 정책집을 참고한다.

9. 이력서

9.1. 이력서/자소서 등록

9.2. 이력서/자소서 관리

9.3. 이력서/자소서 항목별 관리

□ 구 인 자

1. 구인 일정 및 현황(웰컴페이지)

- 회사 구인 및 서류, 면접 일정 달력
- 스크랩한 구직자

2. 구인 공고(블라인드, 자사양식, 일반)

2.1. 구인공고 등록하기

- 2.1.1. 인사담당자 및 기업 정보 작성
 - 2.1.1.1. 담당자 성함
 - 2.1.1.2. 전화번호
 - 2.1.1.3. 휴대폰 번호
 - 2.1.1.4. 이메일 주소
 - 2.1.1.5. 업종
 - 2.1.1.6. 근무지역
 - 2.1.1.6.1. 해외지역
 - 2.1.1.6.2. 재택근무가능
 - 2.1.1.7. 회사정보 불러오기
- 2.1.2. 모집분야 작성
 - 2.1.2.1. 모집분야명
 - 2.1.2.2. 경력여부
 - 2.1.2.2.1. 신입
 - 2.1.2.2.2. 경력
 - 2.1.2.2.3. 경력무관
 - 2.1.2.3. 담당업무
 - 2.1.2.4. 근무부서
 - 2.1.2.5. 직급직책
 - 2.1.2.6. 필수/우대조건
- 2.1.3. 지원자격과 근무조건
 - 2.1.3.1. 지원자 학력(블라인드 채용시 제외)
 - 2.1.3.2. 지원자 성별(블라인드 채용시 제외)
 - 2.1.3.3. 지원자 연령(블라인드 채용시 제외)
 - 2.1.3.4. 연봉/급여
 - 2.1.3.5. 근무형태
 - 2.1.3.5.1. 정규직
 - 2.1.3.5.2. 계약직
 - 2.1.3.5.3. 아르바이트
 - 2.1.3.5.4. 인턴직
 - 2.1.3.5.5. 프리랜서
 - 2.1.3.5.6. 파트
 - 2.1.3.5.7. 위촉직
 - 2.1.3.5.8. 파견직
 - 2.1.3.5.9. 전임
 - 2.1.3.5.10. 병역특례
 - 2.1.3.5.11. 교육생
 - 2.1.3.5.12. 해외취업
 - 2.1.3.6. 근무요일
 - 2.1.3.7. 근무시간
- 2.1.4. 채용절차
 - 2.1.4.1. 공고 대표 직무
 - 2.1.4.2. 지원 접수 기간
 - 2.1.4.3. 지원 접수 방법(일반채용 만)
 - 2.1.4.4. 지원서 양식(일반채용 만)
 - 2.1.4.5. 전형절차
 - 2.1.4.6. 제출서류

- 2.1.5. 입사지원서 설정(일반채용 제외)
 - 2.1.5.1. 항목설정
 - 2.1.5.2. 지원희망 분야
 - 2.1.5.3. 기본정보
 - 2.1.5.4. 경력사항
 - 2.1.5.5. 경력기술서
 - 2.1.5.6. 대외활동
 - 2.1.5.7. 자격증
 - 2.1.5.8. 어학시험
 - 2.1.5.9. 수상내역
- 2.1.6. 등록완료
- 2.1.7. 임시저장
- 2.2. 등록한 구인공고 불러오기(전에 진행한 채용내용,저장해둔 공고)

3. 채용과정 다면평가

: 입사지원 후 다음부터 채용완료 그 사이의 과정을 시스템적으로 관리함

3.1. 채용 현황

- 3.1.1. 채용 총괄 일정
 - 3.1.1.1. 달력형 조회
 - 3.1.1.2. 일정 추가
 - 3.1.1.3. 일정 수정
 - 3.1.1.4. 일정 삭제
- 3.1.2. 현재 채용
 - 3.1.2.2. 단계별 점수 입력
 - 3.1.2.3. 단계별 코멘트 입력
 - 3.1.2.4. 단계별 첨부파일 등록(선택)
 - 3.1.2.4. 현재 채용 과정 설정
- 3.1.3. n회차 채용 조회
 - 3.1.3.1. 단계별 결과 조회
 - 3.1.3.2. 단계별 점수 조회
 - 3.1.3.3. 단계별 코멘트 조회
 - 3.1.3.4. 단계별 첨부파일 조회
- 3.1.4. 채용 통계
 - 3.1.4.1. 회차별 결과 비교
 - 3.1.4.2. 회차별 점수 비교

3.2. 채용 과정 양식 관리

- 3.2.1. 입사지원서
- 3.2.2. 자기소개서(선택)
- 3.2.3. 필기시험(선택)
- 3.2.4. 역량면접(선택)
- 3.2.5. 실무면접(선택)
- 3.2.6. 토론면접(선택)
- 3.2.7. 인턴십(선택)

3.2.8. 임원면접

3.2.공통.1. 평가 양식 관리

3.2.공통.2. 점수 기준 관리 및 환산 점수 제시

3.3. 과정별 평가 기준 가이드라인

3.3.1. 입사지원서

3.3.1.1. 학력, 학과 적합성

3.3.1.2. 관련 자격증 보유 여부

3.3.1.3. 직무 관련 교육 이수

3.3.1.4. 경력사항

3.3.1.5. 어학능력

3.3.2. 자기소개서

3.3.2.1. 성장과정

3.3.2.2. 성격 장단점

3.3.2.3. 학창시절

3.3.2.4. 경력사항(직무 경험 여부)

3.3.2.5. 지원동기

3.3.2.6. 입사 후 포부

3.3.2.7. 가족소개

3.3.2.8. 교외활동

3.3.2.9. 전공 선택 이유와 적성

3.3.2.10. 생활신조

3.3.2.11. 입사 후 희망 업무

3.3.2.12. 동아리/봉사활동

3.3.3. 필기시험

3.3.3.1. 기준 만점

3.3.3.2. 총점

3.3.4. 역량면접

3.3.4.1. 시선과 표정

3.3.4.2. 대면자세 및 행동

3.3.4.3. 언어와 표현

3.3.4.4. 질의 파악 능력

3.3.4.5. 메타인지

3.3.4.6. 상황 인식 능력

3.3.4.7. 문제 해결 능력

3.3.4.8. 자기표현력

3.3.4.9. 논리력

3.3.4.10. 리더십

3.3.4.11. 인간관계

3.3.4.12. 자유질문

3.3.5. 실무면접

3.3.5.1. 직무 이해도

3.3.5.2. 직무 적합성

3.3.5.3. 직무 관련 지식

3.3.5.4. 실무 경험

3.3.6. 토론면접

3.3.6.1. 토론 자세

- 3.3.6.2. 주제 파악
- 3.3.6.3. 문제 파악
- 3.3.6.4. 해결 방안
- 3.3.6.5. 질의 파악 및 답변
- 3.3.6.6. 토론 진행
- 3.3.7. 임원면접
 - 3.3.7.1. 자기소개
 - 3.3.7.2. 회사 지원 동기
 - 3.3.7.3. 직무 지원 동기
 - 3.3.7.4. 장단점
 - 3.3.7.5. 취미
 - 3.3.7.6. 특기
 - 3.3.7.7. 스트레스 해소 방법
 - 3.3.7.8. 존경하는 인물
 - 3.3.7.9. 조직 생활
 - 3.3.7.10. 공격형
 - 3.3.7.11. 리더십
 - 3.3.7.12. 팀워크
 - 3.3.7.13. 갈등해결
 - 3.3.7.14. 희생
 - 3.3.7.15. 성취 경험
 - 3.3.7.16. 워라밸
 - 3.3.7.17. 야근
 - 3.3.7.18. 노조
 - 3.3.7.19. 파업
 - 3.3.7.20. 상사와 갈등
- * 평가 항목 선택 가능
- * 단계별 만점, 항목별 점수 결정
- * 개인의 단계별 총점수는 시스템에서 지원하는 통일된 점수로 환산
- * 환산점수 => 만점 : 단계별 개인 획득 총 점수 = 100 : x
- * 모든 단계가 끝난 후 총평균점 제공
- * 총평균점 => 단계별 환산점수 / 단계 수

4. 인재 검색

4.1. 기본항목

- 4.1.1. 경력여부
 - 4.1.1.1. 신입
 - 4.1.1.2. 경력
 - 4.1.1.3. 경력무관
- 4.1.2. 성별, 나이
- 4.1.3. 최종학력
 - 1.1.3.1. 국내, 해외
- 4.1.4. 희망 근무지역
- 4.1.5. 직종 구분
- 4.1.6. 키워드

4.1.7. 고용형태

- 4.1.7.1. 정규직
- 4.1.7.2. 계약직
- 4.1.7.3. 아르바이트
- 4.1.7.4. 인턴직
- 4.1.7.5. 프리랜서
- 4.1.7.6. 파트
- 4.1.7.7. 위촉직
- 4.1.7.8. 파견직
- 4.1.7.9. 전임
- 4.1.7.10. 병역특례
- 4.1.7.11. 교육생
- 4.1.7.12. 해외취업

4.2. 인재관리

- 4.2.1. 관심인재
- 4.2.2. 오늘 본 인재
- 4.2.3. 연락처확인 인재
- 4.2.4. 공고기반 추천인재
- 4.2.5. 인재정보상품사용내역
- 4.2.6. 문자/이메일 발송 내역

5. 기업 투명도(투명도 시스템 - 회사가 정보 입력)

5.1. 등급 기준

- 5.1.1. 평가 항목별로 점수 산출
 - 5.1.1.2. 점수별 등급 부여
- 5.1.2. 등급 구성
 - 5.1.2.1 투명기업, 일반기업
- 5.1.3. 등급별 혜택 부여
 - 5.1.3.1. 상위권 노출(기간부여)
 - 5.1.3.2. 구직자가 가장 가고 싶은 기업리스트 추가
 - 5.1.3.3. 추천하는 기업으로 우선순위 부여

5.2. 평가 항목

- 5.2.1 국민연금기준 입사자, 퇴사자 비율
 - 5.2.1.1. 최근 1년 인원증가율(동종업계/평균비율)
- 5.2.2. 재무분석
 - 5.2.2.1. 동종업계대비 총 매출액 비율
 - 5.2.2.2. 작년대비 총 매출액 비율
 - 5.2.2.3. 영업이익
 - 5.2.2.4. 사업분석
 - 5.2.2.5. 당기순이익
- 5.2.3. 임금 비율
 - 5.2.3.1. 동종업계대비 임금 비율
- 5.2.4. 산업 내 위치(활동성, 수익성, 안정성, 성장성)

- 5.2.4.2. 기업등급
- 5.2.4.3. 동종업계 순위
- 5.2.5. 업력
- 5.2.6. 사원수
- 5.2.7. 복리후생
 - 5.2.7.1. 연차, 반차, 포상휴가, 근로자의 날 휴무, 산전 후 휴가, 육아휴직
 - 5.2.7.2. 인센티브, 상여금, 우수사원포상
 - 5.2.7.3. 경조사, 명절선물 지원
 - 5.2.7.4. 저녁식사제공, 간식제공, 음료제공, 야간교통비지원
 - 5.2.7.5. 워크샵, 도서구입비지원, 교육비지원, 자기계발비 지원
 - 5.2.7.6. 종합 건강검진, 장례지원서비스
 - 5.2.7.7. 4대보험
- 5.2.8. 기업형태
 - 5.2.8.1. 대기업
 - 5.2.8.2. 중견기업
 - 5.2.8.3. 중소기업
 - 5.2.8.4. 공공기관 및 공기업
- 5.2.9. 근무형태
 - 5.2.9.1. 정규직
 - 5.2.9.2. 비정규직 및 인턴직
- 5.2.10. 상장 및 비상장
- 5.2.11. 퇴사자 리뷰
- 5.2.12. 마이컴퍼니페이지 수정기간

5.3. 점수 산출(1,000점)

- 5.3.1. 품 작성 여부에 따라 점수 산출(50점)
 - 5.3.1.1 작성한만큼 기본 점수 부여
- 5.3.2. 재무분석 - 기업등급을 기준으로 점수 산출(100점)
 - 5.3.2.1. 재무분석 결과로 기업등급을 정한다.
 - 5.3.2.2. 위험<주의<양호<우수<상위<최상위 순으로 높은 점수
- 5.3.3. 입사자 및 퇴사자 비율에 따른 점수 산출(100점)
 - 5.3.3.1. 4대보험 가입 및 상실에 따른 비율로 산정
 - 5.3.3.2. 안정적으로 입사자와 퇴사자의 수의 비율이 비슷할수록 높은 점수
- 5.3.4. 복리후생 개수에 따른 점수 산출(50점)
- 5.3.5. 동종업계(10위까지) 대비 총 매출액이 높은 순서에 따른 점수 산출(100점)
- 5.3.6. 동종업계(10위까지) 대비 임금 비율이 높은 순서에 따른 점수 산출(100점)
- 5.3.7. 업력이 오래된 순서에 따른 점수 산출(100점)
- 5.3.8. 사원 수가 많은 순서에 따른 점수 산출(100점)
- 5.3.9. 기업형태가 대기업>공기업>중견기업>중소기업 순에 따른 점수 산출(100점)
 - 5.3.9.1. 그 외의 기업형태는 제외한다.
- 5.3.10. 고용형태가 정규직>비정규직>인턴 순에 따른 점수 산출(100점)
 - 5.3.10.1. 도급, 아르바이트, 연수생 및 교육생, 위촉직은 비정규직과 같은 점수로 한다.
 - 5.3.10.2. 파견직 및 프리랜서는 정규직과 같은 점수로 한다.
 - 5.3.10.3. 올린 공고의 고용형태가 정규직이 많을 수록 점수를 받는다.
- 5.3.11. 검증된 퇴직자 및 이직자들의 공통 리뷰를 바탕으로 회사가 선택한 평가항목 재검증(100점)
 - 5.3.11.1. 검증된 퇴직자와 이직자들의 의견 결과 많은 수로 올린 공고와 다르다면 점수차감

5.3.12. 총 점수 산출

5.3.13. 산출에 따른 등급 배정

5.4. 퇴직자 및 이직자 리뷰

5.4.1. 퇴직자와 이직자는 사실관계 확인 후 리뷰를 작성할 수 있다.

5.4.1.2. 사실관계는 퇴직증명서나 이직증명서를 제출했을 경우로 한다.

5.4.1.3. 회사가 처음 공고한 내용과 실제 상황이 다를 경우나 회사에 대해 자체 평가

5.4.1.4. 회사에 대해 검증된 이는 별점으로 표시할 수 있다.

5.4.2. 별점 점수화

5.4.2.1. 점수화하여 투명도 평가에 반영한다.

5.4.2.2. 검증된 회원은 5점 만점으로 평가할 수 있다.

5.4.2.3. 고의성이 다분한 글이나 반복적인 글을 올릴 경우 평가에 반영되지 않을 수 있다.

5.5. 등록

5.5.1. 등록을 요할 때 회사는 해당 품을 작성 후 사업자증명서를 첨부하여 이메일 및 팩스로 전송한다.

5.5.2. 검토 및 승인 후 등록되며 반려사항이 있을 경우 반려내용이 추가되어 이메일로 회신한다.

5.5.3. 회사가 수정 후 재등록을 하게되면 검토 후 등록된다.

5.6. 수정 및 삭제

5.6.1. 회사는 처음 공고내용과 현재 상황이 다를 경우 마이컴퍼니페이지 내에서 수정할 수 있다.

5.6.2. 폐업 및 중단상태일 경우 검토 후 회사 상태를 수정 및 삭제 할 수 있다.

5.6.2.1. 폐업했을 경우 폐업증명서를 제출하면 삭제할 수 있다.

5.6.2.2. 5년 내 수정사항이 없다면 폐업을 가정하고 삭제될 수 있다.

5.7. 알림

5.7.1. 3년동안 수정내용이 없다면 업데이트를 해달라는 알림을 한다.

6. 화상 면접(구루미API)

6.1. 미팅룸

6.1.1. 미팅룸 생성

6.1.1.1. 미팅룸 제목 입력

6.1.1.2. 미팅룸 URL 입력

6.1.1.3. 생성될 미팅룸의 Type

6.1.1.4. 미팅룸 통신 타입(P2P고정)

6.1.1.5. 라이브 모드 여부(default false)

6.1.1.6. 최대 입장자 수 (기본: 4, 최대: 16)

6.1.1.7. 라이브 모드 시 최대 입장자 수(기본:100 최대:500)

6.1.1.7. 방 비밀번호

6.1.1.8. 방 시작 시간, 지정한 시간 이후 참여가능(OTP 접속으로 발표자, 진행자는 미리 입장 가능)

6.1.1.9. 방 종료 시간, 지정한 시간 이후 참여자가 없다면 방이 종료 처리됨(기본:24시간, 최대: 1개월)

6.1.1.10. 방 유지 시간(분), 방 종료 시간이 설정 되어 있을 경우 무시됨.

6.1.2. 미팅룸 정보 수정

- 6.1.2.1 미팅룸 제목
- 6.1.2.2 최대 입장자 수 (기본: 4, 최대: 16)
- 6.1.2.3 라이브 모드 시 최대 입장자 수(기본:100 최대:500)
- 6.1.2.4 방 비밀번호
- 6.1.2.5 방 종료 시간, 지정한 시간 이후 참여자가 없다면 방이 종료 처리됨(기본:24시간, 최대:

1개월)

- 6.1.3. 미팅룸 사용자 강퇴
- 6.1.4. 미팅룸 종료

7. 권한부여

7.1. 회사 인사 담당자 목록

- 7.1.1. 직급 관리
 - 7.1.1.1. 부장
 - 7.1.1.2. 차장
 - 7.1.1.3. 과장
 - 7.1.1.4. 대리
 - 7.1.1.5. 사원

7.2. 권한 부여

- 7.2.1. 구인 공고 작성, 수정 권한
- 7.2.2. 구인 공고 삭제 권한
- 7.2.3. 채용 과정 관리 권한
- 7.2.4. 최종 채용 관리 권한

7.3. 권한 회수

- 7.3.1. 부분적 권한 회수
- 7.3.2. 전체적 권한 회수

7.4. 퇴출

8. 통계

8.1. 비용

- 8.1.1. 구인 공고비 통계
- 8.1.2. 인재 채용비 통계
- 8.1.3. 화상면접 개설 등 서비스 이용료 통계

8.2. 채용 과정

- 8.2.1. 각 과정 통계
 - 8.2.1.1. 커트라인 점수
 - 8.2.1.2. 평균, 중앙, 중간 점수
 - 8.2.1.3. 정상분포, 표준편차 점수
 - 8.2.1.4. 순위별 부가 정보

* 구직자의 성, 나이, 날짜, 출신지, 학력 등에 따른 통계를 볼 수 있다.

* 민감한 사항은 특정하지 않는다.(민감한 사항 -> 별첨되는 정책집 참고)

* 통계 기준은 별첨되는 정책집을 참고한다.

□ 전 문 가

1. 내 활동 종합

- 1.1. 간략 통합 조회
- 1.2. 상세 세부 조회

2. 전문가 신청

2.1. 신청서 작성

- 2.1.1. 분야별 자격요건 확인
- 2.1.2. 신청 시 필요 서류 확인
 - 2.1.2.1. 개인 일반
 - 2.1.2.2. 개인 사업자
 - 2.1.2.3. 법인 사업자
- 2.1.3. 주의사항 확인
- 2.1.4. 판매자 유형 선택
 - 2.1.4.1. 필요 서류 안내
- 2.1.5. 약관동의
- 2.1.6. 기본정보입력
 - 2.1.6.1. 분야
 - 2.1.6.2. 태그
 - 2.1.6.3. 자격 정보
 - 2.1.6.4. 신청 자격
- 2.1.7. 판매자 정보 입력
 - 2.1.7.1. 판매자 정보
 - 2.1.7.2. 정산 담당자 정보
- 2.1.8. 신청서 작성 완료

3. 신청 결과 확인

4. 콘텐츠 등록

4.1. 상담

- 4.1.1. 상담명
- 4.1.2. 가격
- 4.1.3. 시간
- 4.1.4. 접속 시간
- 4.1.5. 판매 유형(예약 여부)
- 4.1.6. 고객층 선정
- 4.1.7. 강점 홍보

4.1.8. 대화 방법 선택

4.1.9. 최대 작업 소요

4.2. 클래스

4.2.1. 수업명

4.2.2. 가격

4.2.3. 시간

4.2.4. 대화방법

4.2.5. 클래스 소개

4.2.6. 수업목표

4.2.7. 상세설명

4.2.8. 접속 시간

5. 콘텐츠 진행

5.1. 참가자 명단 확인

5.2. 콘텐츠 진행 시간 협의

5.3. 콘텐츠 진행

6. 정산

6.1. 정산 금액 확인

6.2. 정산 담당자 확인

6.2.1. 이름

6.2.2. 전화번호

6.2.3. 본인인증

6.2.4. 은행

6.2.5. 계좌번호

6.3. 정산 완료

7. 통계

7.1. 통계

7.1.1. 정산 금액 변동 통계

7.1.2. 클래스 이용 변동 통계

7.1.3. 컨설팅 이용 변동 통계

* 구직자의 성, 나이, 날짜, 출신지, 학력 등에 따른 통계를 볼 수 있다.

7.1.4. 다른 전문가 통계

* 민감한 사항은 특정하지 않는다.(민감한 사항 -> 별첨되는 정책집 참고)

□ 시스템 운영자

1.구직자 계정 관리

- 1.1. 구직자 계정 차단 관리
 - 1.1.1. 계정 차단 목록
 - 1.1.2. 계정 차단 풀기

2.구인자 계정 관리

- 2.1. 회사의 총괄 계정 인증
 - 2.1.1. 공문서 확인
 - 2.1.2. 승인
- 2.2. 회사 세부정보 관리
 - 2.2.1. 신고글 일치 여부 확인
 - 2.2.2. 세부정보 수정
 - 2.2.3. 세부정보 삭제
- 2.3. 회사 인증 관리
 - 2.3.1. 인증 및 재인증
 - 2.3.2. 중지 및 취소

3.전문가 계정 관리

- 3.1. 신청서 확인
 - 3.1.1. 사업자 증명서(공공API 활용)
 - 3.1.2. 주의사항 읽은 여부
 - 3.1.3. 전문가 인증 파일(다음 중 선택)
 - 3.1.3.1. 경력 증명서
 - 3.1.3.2. 포트 폴리오
 - 3.1.3.3. 인증 블로그
 - 3.1.3.4. 국가 자격증
 - 3.1.3.5. 공인협회 자격증
 - 3.1.4. 계좌
 - 3.1.4.1. 통장 사본
 - 3.1.5. 약관 동의
 - 3.1.5.1. 계정 정책
 - 3.1.5.2. 수수료 정책
- 3.2. 전문가 계정 승인
 - 3.2.1. 승인
 - 3.2.2. 정지
 - 3.2.2.1. 철회
 - 3.2.2.2. 일시 정지
 - 3.2.2.3. 영구 정지
 - 3.2.3. 상태 변경 내역

3.3. 컨설팅, 클래스 승인

3.3.1. 클래스 승인

3.3.2. 컨설팅 승인

3.3.3. 철회

3.3.4. 반려

3.3.5. 승인 내역

4.커뮤니티 관리

4.1. 커뮤니티 악성 관리

4.1.1. 악성 게시물 삭제

4.2.1. 악성 회원 차단

4.3. 커뮤니티 게시물

4.3.1. 작성

4.3.2. 수정

4.3.3. 삭제

4.4. 커뮤니티 댓글

4.4.1. 작성

4.4.2. 수정

4.4.3. 삭제

5.시스템 계좌 및 결제 관리

5.1. 계좌 현황

5.1.1. 현재 계좌 기준 입출금 내역

5.1.2. 구직자 기준 입출금 내역(유료 상품 이용비 등)

5.1.3. 구인자 기준 입출금 내역(화상면접 및 구인 공고 수수료 등)

5.1.4. 전문가 기준 입출금 내역(컨설팅, 클래스, 광고 수수료 등)

5.2. 계좌 설정

5.2.1. 현재 계좌 정보 설정

5.2.2. 특수 계좌 추가

5.2.3. 계좌 삭제

5.3. 통계

5.3.1. 금액 변동 통계

5.3.2. 사용 변동 통계

* 성, 나이, 날짜, 출신지, 학력 등에 따른 통계를 볼 수 있다.

6.시스템 문의사항 관리

6.1. 공지사항 관리

6.1.1. 공지사항 등록

6.1.2. 공지사항 수정

6.1.3. 공지사항 삭제

6.2. FAQ 관리

6.2.1. FAQ 등록

6.2.2. FAQ 수정

6.2.3. FAQ 삭제

6.3. 문의사항 관리

6.3.1. 문의사항 답변

6.3.2. 문의사항 삭제

*이익구조, 공공데이터 활용(실제 업종, NCS 직종, 산업 분류 등), 정책집(점수 산출, 가이드라인), 카테고리 분류, 주의사항 및 각종 약관은 별첨한다.

* 구인글 카테고리

IT, 인터넷

- 웹프로그래머
- 응용프로그래머
- 시스템프로그래머
- DBA,데이터베이스
- 네트워크,서버,보안
- 웹기획,PM
- 웹마케팅
- 콘텐츠,사이트운영
- HTML,퍼블리싱,UI개발
- 웹디자인
- QA,테스터,검증
- 게임
- ERP,시스템분석,설계
- IT,디자인,컴퓨터강사
- 동영상제작,편집
- 빅데이터,AI(인공지능)
- 소프트웨어,하드웨어

디자인

- 그래픽디자인,CG
- 출판,편집디자인
- 제품,산업디자인
- 캐릭터,애니메이션
- 광고,시각디자인
- 의류,패션,잡화디자인
- 전시,공간디자인
- 디자인기타

경영, 사무

- 기획,전략,경영
- 사무,총무,법무
- 인사,노무,교육

- 경리,회계,결산
- 재무,세무,IR
- 사무보조,문서작성
- 비서,안내

마케팅,광고,홍보

- 마케팅,광고,분석
- 홍보,PR
- 전시,컨벤션

무역,유통

- 해외영업,무역영업
- 수출입,무역사무
- -구매,자재
- 상품기획,MD
- 유통,물류,재고
- 배송,택배,운송
- 운전,기사
- 화물,중장비

고객상담,TM

- 고객상담,관리,수퍼바이저
- 아웃바운드 텔레마케터
- 인바운드 텔레마케터

영업,고객상담

- 제품,서비스영업
- 금융,보험영업
- IT,솔루션,기술영업
- 영업관리,지원,영업기획
- 광고영업
- 법인영업
- 판매,서빙,매장관리
- 단순홍보,회원관리
- 아웃바운드TM
- 고객상담,인바운드
- CS관리,강의

서비스

- 요리,영양,제과제빵,바리스타
- 설치,정비,A/S
- 시설,보안,경비,안전
- 레저,스포츠
- 여행,항공,숙박
- 뷰티,미용,애완
- 주차,세차,주유
- 청소,가사,육아
- 이벤트,웨딩,도우미

연구개발,설계

- 자동차,조선,기계
- 반도체,디스플레이
- 화학,에너지,환경

- 전기,전자,제어
- 기계설계,CAD,CAM
- 통신기술,네트워크구축
- 바이오,제약,식품

생산,제조

- 생산관리,공정관리,품질관리
- 생산,제조,설비,조립
- 포장,가공
- 섬유,의류,패션

교육

- 유치원,보육교사
- 초중고,특수학교
- 대학교수,강사,행정직
- 보습학원,입시학원
- 학원상담,관리,운영
- 학습지,과외,방문교사
- 외국어교육
- 자격증,기술,전문교육
- 교재기획,교수설계

건설

- 건축,설계,인테리어
- 시공,현장,감리,공무
- 토목,조경,도시,측량
- 전기,소방,통신,안전
- 환경,플랜트
- 부동산,중개,분양,경매

의료

- 의사,치과,한 의사
- 약사,한약사,약무보조
- 간호사
- 간호조무사
- 의료기사
- 사무,원무,코디
- 수의사,수의간호
- 의료직기타

미디어

- 감독,연출,PD
- 영상,사진,촬영
- 광고제작,카피,CF
- 아나운서,리포터,성우
- 기자
- 작가,시나리오
- 연예,엔터테인먼트
- 인쇄,출판,편집
- 영화,배급
- 음악,음향
- 공연,전시,무대,스텝

전문,특수직

- 경영분석,컨설턴트
- 채권,심사,보험,보상
- 회계,세무,CPA
- 노무,헤드헌터,직업상담
- 리서치,통계,설문
- 도서관사서
- 법률,특허,상표
- 외국어,번역,통역
- 보안,경호
- 사회복지,요양보호,자원봉사
- 연구소,R&D

□ 사용 기술

1. 국세청 사업자등록정보 진위확인 API를 이용한 인증
2. 구글OTP를 이용한 2차 인증
3. Java Mail API를 이용한 메일 알림
4. 파이썬 소켓을 이용한 실시간 채팅
5. 안드로이드 스튜디오를 이용한 간단 어플
6. 위젯api(달력 등)
7. 화상회의api
8. CK Editor를 이용한 심화된 텍스트 편집 기능 제공
9. 카카오톡 API를 이용한 공지알림
10. FullCalendar API
11. 구글 reCAPTCHA API
12. 구루미API

위와 같이 2022년 08월(3기) 팀 프로젝트 계획서를 제출합니다.

2023년 01월 13일

제출자: 최경수

대 덕 인 재 개 발 원 장 귀 하