한국주택금융공사 자회사

에이치에프파트너스(주) 정규직원 채용공고

에이치에프파트너스(주)는 한국주택금융공사의 자회사로서 모회사로부터 위탁받은 콜센터 및 u센터 운영 용역, HF미래인재원(연수원) 시설·운영관리 용역 등을 수행하고 있습니다. 에이치에프파트너스(주)의 경영지원 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2020년 9월 2일

에이치에프파트너스(주) 대표이사

1. 채용직무 및 인원

□ 채용직무별 채용예정인원

직군	경영지원
직무	총괄(부서장)
인원	1

□ 채용직무별 담당업무 및 근무지

채용직무	담 당 업 무	근무지
경영지원(총괄)	• 경영지원 분야(기획, 재무, 회계, 세무, 인사, 노무 등) 업무 총괄	부산

2. 지원자격

□ 공통요건

적용대상	자격기준
전원	• 학력, 연령, 성별 등 제한 없음 • 남자의 경우 군필자 또는 면제자 • 회사가 지정한 일자(변경 가능)부터 출퇴근 근무 가능자 – 2020. 9. 23(수) • 당사 「취업규칙」 제5조(채용의 원칙)제4항에 해당되는 자는 지원이 불가하며, 채용 비리 연루자 등은 우리 회사 「인사규정」 제21조(합격의 취소)에 따라 합격이 취소됨

※ **당사 취업규칙 제5조제4항** 회사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용하지 아니한다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받은 자
4. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
5. 병역을 기피한 자
6. 경력, 학력, 자격 등을 허위로 작성하여 채용된 자
7. 기타 채용기준에 미달하는 자

※ **당사 인사규정 제21조** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 합격을 취소한다.

1. 부정한 방법을 사용한 자
2. 채용비리 연루자
3. 허위서류를 제출한 자
4. 정당한 사유없이 기한 내에 채용관련 서류를 제출하지 아니하거나, 임용예정일에 출근하지 않은 자

□ 직무별 우대 조건

채용직무	우대조건[주]
경영지원(총괄)	• **(경력, 필수) 유관분야 경력 7년 이상 또는 공기업·준정부기관 10년 이상 근무** • (자격증) 공인회계사, 세무사, 노무사, 전산세무, 세무회계, 재경관리사, 회계관리, 전산회계운용사, ERP정보관리사(회계, 인사)

주 : 기준일은 원서접수 최종일

※ 우대 사항 중 **자격 관련 사항은 서류전형 가점** 예정("7. 우대사항 □ 서류전형 가산점" 참조) 이며, **경력 관련 사항은 면접 전형에서 평가 반영** 예정

3. 채용조건

□ **채용형태** : 정규직

○ 정년 만 60세

□ **근무형태 및 시간**

○ 일8시간(주5일) 주간근무

□ 근무지

○ 부산시 남구 문현금융로40(문현동), 부산국제금융센터 13층

□ 수습기간 : 2개월

○ 수습기간(정상급여 지급) 종료 후 소정의 평가를 거쳐 직무수행능력 부족 혹은 직무수행태도 불량 등으로 판단되는 경우 정식 채용하지 않을 수 있음

□ 모집직무별 급여수준(세전)주)

채용직무	급여조건 (월)	비고
• 경영지원(총괄)	400만원 내외	직책수당 월 15만원 별도

주 : 시간외근무수당, 연차수당, 복리후생비(명절상여 100만원/년, 복지포인트 80만원/년), 식비(13만원/월) 등 별도
직무등급 4등급, 직무단계 1단계 부여 기준(예시)

4. 지원서 접수

□ 접수기간 : '20.09.02(수) ~ '20.09.09(수) 18:00

□ 접수방법 : 이메일(recruit@hfp.co.kr) 또는 등기우편

※ 방문접수 불가

※ 등기우편 발송처 : (48400) 부산광역시 남구 문현금융로 40(문현동) 부산국제금융센터 13층 에이치에프파트너스(주) 채용담당자 앞

□ 주의사항

○ (이메일 접수)

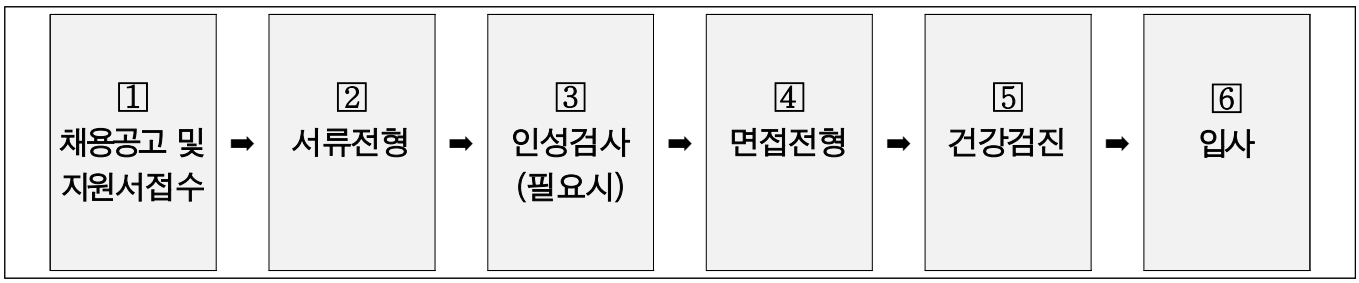
- 입사지원서 내용은 컴퓨터 작성 원칙
- 마감시한 이후 수신된 이메일은 접수되지 아니한 것으로 간주
- 입사지원서 및 개인정보 수집·이용 동의서 하단에 위치한 본인 서명은 직접 기명날인하여 스캔 송부 (한개의 PDF 파일형식으로 제출)

○ (등기우편 접수)

- 입사지원서 내용은 컴퓨터 작성 원칙(다만, 필요시 수기 작성 가능)
- 접수기간 내 도착한 경우에 한하여 유효

5. 전형절차 및 일정 (변경 가능)

□ 전형절차



※ 최종 합격자는 채용심사위원회의 채용여부, 직무단계 및 보수수준 등에 대한 심의·의결을 거쳐 대표이사가 결정

□ 일정(변경가능)

구분	경영지원(총괄)
서류전형	9.11(금)
(결과발표)	9.14(월)
면접전형	9.17(목)
(결과발표)	9.18(금)
근무 개시[주)]	9.23(수)

※ 각 전형별 결과는 문자메시지, e-mail 등 개별통지

※ 인성검사는 지원자가 온라인으로 직접 수행(**수행방법 사전 안내 예정**)하며, 그 결과는 면접전형 시 활용

주) : 최종합격자의 개인 사정에 의한 일부 조정 가능

□ 면접 장소 (변경 가능)

○ 부산시 남구 문현금융로 40, 부산국제금융센터 13층

※ 면접전형 전 장소, 시간 등 상세 안내 예정

6. 제출 서류

※ 서류를 제출하지 아니하거나, 기재내용이 사실과 다른 경우(단순 오기로 인한 경우 제외) 합격을 취소 (입사 후 발견 시 즉시 징계 면직)

□ **면접전형 응시자**에 한하여 다음 서류 제출

○ 직무요건 증빙서류 (경력(재직)증명서, 학력증명서, 자격증 등)

※ 면접응시자 제출서류의 진위여부를 발급기관에 확인할 수 있음

○ 주민등록초본 (남자의 경우 반드시 병적사항 포함)

○ 장애인증명서, 취업지원(보훈)대상자 증명서 (해당자에 한함)

○ 신분증 사본(앞면) 및 통장사본

□ 최종합격자에 한하여 입사지원서 기재사항에 대한 증빙서류 징구

□ 제출서류 반환은 각 전형별 합격자 발표 후 2주 이내를 원칙으로 하며, 방법은 추후 불합격자 통보문에 명시 예정

7. 우대사항

□ **전형별 공통사항**

○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등의 적용을 받는 취업지원 대상자에 대한 가점 적용 방법은 동 법률과 보훈처「취업지원 업무처리 지침」에 따름

□ **서류전형 가산점**

채용직무	가산점 부여 요건	가산점수
전 직무	• 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조의 규정에 의한 장애인	2%
경영지원	• 공인회계사(AICPA 포함), 세무사, 노무사	5%
	• 전산세무 1,2급, 세무회계 1급, 재경관리사, 전산회계운용사 1급, ERP정보관리사 회계 1급, ERP정보관리사 인사 1급	3%
	• 전산회계 1,2급, 세무회계 2급, 회계관리 1,2급, 전산회계운용사 2급, ERP정보관리사 회계 2급, ERP정보관리사 인사 2급	1%

※ 동일한 자격증(예 : 세무회계 1급, 세무회계 2급)을 상이한 급수로 2개 이상 기재 시에는 점수가 높은 한 개의 자격증만 인정

□ 가산점수 한도

○ 서류전형 가산점의 합계는 서류전형 만점의 최대 5%를 초과하지 못함

□ 가산점수 적용예외

○ 가산점수를 제외한 서류전형 평가점수가 60점 미만(다만, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등의 적용을 받는 취업지원대상자의 경우 관련 법률에 따름)인 경우 미적용

8. 전형별 선발인원 등

□ 서류전형(입사지원서 기반 평가, 직무수행능력 100%)

○ 채용예정인원의 3배수

- 다만, 지원자가 채용예정인원의 3배수 미만인 경우 부적격자(만점의 60% 미만)를 제외한 전원에게 면접전형 응시기회 부여

□ 면접전형

○ 합격자 : 만점의 60% 이상을 획득한 자 중 고득점자를 합격자로 선발

○ 예비합격자 : 합격자의 차순위 고득점자(다만, 만점의 60% 이상을 획득한 자)에게 예비합격자 지위 부여

- 합격자의 입사취소, 건강검진 상 결격사유, 수습기간 중 퇴사 등으로 인하여 결원이 생길 경우 예비합격자를 선발

□ 각 전형진행시 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며, 편견을 유발할 수 있는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않음

9. 기타사항

□ 채용비리 관련 부정합격자는 발견 즉시 합격 취소

○ (피해자 구제) 각 전형단계별로 채용비리 발생여부를 판단하여 채용

비리가 발생한 경우, 해당전형의 탈락자 순위(전형 득점 순)에 따라 다음 전형 응시 기회 부여 또는 (예비)합격자 지위 부여

- 당해 채용이 이미 종료된 경우, 해당전형 득점 순으로 다음 동일한 내용(모집직무)의 직원 채용 시 해당 전형 응시자격 자동 부여(채용비리 발생 전형에 대해 당연합격 처리)
- 해당전형에서 만점의 60% 미만을 득점한 자는 구제절차 미적용

□ 각 전형별 채용비리 관련 신고처 : 051-663-3703, recruit@hfp.co.kr

□ 면접전형 시, 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 반드시 지참

□ 면접전형에 합격된 경우에도 공무원채용신체검사 결과에 따라 채용되지 않거나 채용이 취소될 수 있음

□ 각 전형별 동점자 발생시 처리기준

- 서류전형 : 전형단계별 보훈대상자 > 장애인(가산점수 포함) > 평가항목 중 다음 순서로 고득점자 (직무관련 경험, 지원동기 및 직무태도, 본인의 장단점)
- 면접전형 : 전형단계별 보훈대상자 > 장애인 > 서류전형 고득점자 > 평가항목 중 다음 순서로 고득점자 (직무능력, 직무태도, 의사표현력, 인성)

□ 문의전화 : 051-663-3703

첨부 : 1. 입사지원서 1부.
2. 개인정보 수집·이용 동의서 1부
3. 전형별 평가기준 1부. 끝.