한국주택금융공사 자회사

에이치에프파트너스(주) 정규직원 채용공고

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

2023년 8월 22일

에이치에프파트너스(주) 대표이사

1. 채용예정 인원 및 직무

□ 채용예정인원

구분	근무지	채용예정직무	채용예정인원
콜센터	서울	상담	15
u센터	서울	상담	2
합 계			17

□ 채용예정직무

구분	직무	담당업무
콜센터	상담	• 한국주택금융공사 콜센터 상담업무 (인/아웃바운드) - 한국주택금융공사 상품에 대한 상담업무 - 한국주택금융공사 상품관련 각종 증명서 자동 팩스 발급 등
u센터	상담	• 한국주택금융공사 u센터 상환/말소관리, 채권서류관리 - 문서접수, 전자이미지화, 보관, 서류관리 - 단기연체관리(전화, SMS, DM발송), 채무조정제도상담 - 제3자요청 상환·말소 관련 가상계좌, 제증명서 발급

2. 지원자격

□ 공통요건

적용대상	자격기준
전원	• **학력, 연령, 성별 등 제한 없음** ※ (참고) 정년 : 만 60세 • 남자의 경우 군필자 또는 면제자 • **회사가 지정한 일자부터 출퇴근 근무 가능자** • 당사「취업규칙」제5조(채용의 원칙)제4항에 해당되는 자는 지원이 불가하며, 채용비리 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

□ 우대요건

적용대상	우대요건[주]
상담	• (경력) 업무 관련 경력 1년 이상

주 : 우대요건의 기준일은 원서접수 최종일이며, **면접 전형에서 평가 반영** 예정

3. 채용조건

□ **채용형태** : 정규직

ㅇ 정년 만 60세

□ **채용일자** : 2023년 9월 25일 (예정)

□ **근무형태 및 시간**

구분	근무형태
상담	주 5일, 주간근무(일 8시간)

□ **수습기간** : 2개월

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

□ **근무지**

구분		근무지
콜센터	서울	서울특별시 마포구 월드컵북로54길 17, **사보이시티DMC** 內
u센터	서울	서울특별시 마포구 월드컵북로54길 17, **사보이시티DMC** 內 또는 서울특별시 강서구 공항대로 575, **KTcs빌딩** 內

□ **채용직무별 급여수준(세전)**

채용예정직무	급여조건 (월)주)	비고
상담	(월급여) 236만원 내외	- 식비 포함

주 : 1) 시간외근무수당, 상여금, 연차수당, 복리후생비(복지포인트, 건강검진, 단체상해보험) 등 별도
2) 콜센터 상담 직무의 경우, 매월 평가 후 성과급 별도 지급

4. 지원서 접수

□ 접수기간 : 2023. 08. 22(화) 09:00 ~ 2023. 09. 05(화) 17:00

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

※ 등기우편 발송처 : (47351) 부산광역시 부산진구 중앙대로 639, 엠디엠타워 2층, 에이치에프파트너스(주) 채용담당자 앞

□ 주의사항

○ (공통)

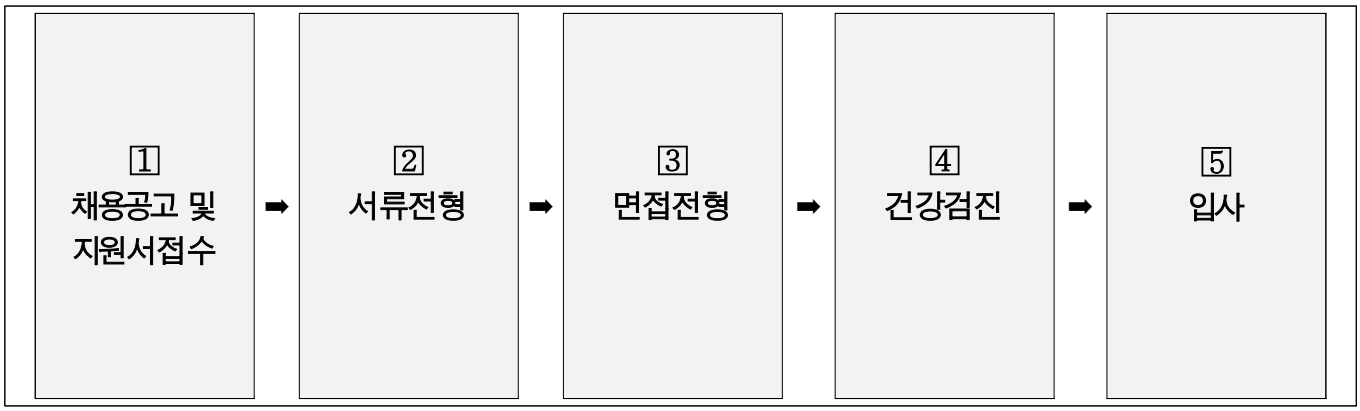
- 당사 입사지원서 양식으로 내용은 컴퓨터 작성 원칙
- 마감시한 이후 수신된 이메일은 접수되지 아니한 것으로 간주
- 입사지원서 및 개인정보 수집·이용 동의서 하단에 위치한 본인 서명은 직접 기명날인하여 스캔 송부 (한 개의 PDF 파일형식으로 제출)

○ (등기우편)

- 접수기간 내 도착한 경우에 한하여 유효

5. 전형절차 및 일정

□ 전형절차



□ 일정 (예정)

구분	콜센터	u센터
	서울	서울
	상담	상담
서류전형	9월 7일 (목)	
(결과발표)	9월 11일 (월)	
면접전형	9월 14일 (목)	
(결과발표)	9월 18일 (월)	
근무 개시	9월 25일 (월)	

※ 각 전형별 결과는 문자메시지 또는 e-mail 등 개별통지

□ 면접장소 (예정)

구분		장소
콜센터	서울	서울특별시 마포구 월드컵북로54길 17, **사보이시티DMC 內**
u센터	서울	서울특별시 마포구 월드컵북로54길 17, **사보이시티DMC 內**

※ 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 취업지원대상자에 대한 가점 적용 방법은 동 법률과 보훈처 「취업지원 업무처리지침」에 따름

□ 서류전형 가산점

채용예정직무	가산점 부여 요건	가산점
전 직무	• 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조의 규정에 의한 장애인	2%

□ 가산점수 한도

○ (채용예정인원 3명 이하) 서류전형 가산점의 합계는 서류전형 만점의 최대 5%를 초과하지 못함

○ (채용예정인원 3명 초과) 전형별 공통사항에 따른 가산점과 서류전형 가산점의 합계는 서류전형 만점의 최대 15%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 고득점자 순으로 채용 직무별 채용예정인원 이내를 합격자로 선발

○ 예비합격자 : 합격자의 차순위 고득점자(다만, 만점의 60% 이상을 획득한 자) 순으로 다음 표에 따른 인원 이내에서 예비합격자 지위 부여

구분	콜센터	u센터
	서울	서울
	상담	상담
예비합격자 인원	3	1

- 합격자의 입사취소, 수습기간 중 퇴사, 수습기간 후 미채용 등으로 결원이 생길 경우 예비합격자 순번에 따라 채용 예정

□ 각 전형 진행시, 편견을 유발할 수 있는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않음

9. 기타사항

□ **채용비리 관련 부정합격자는 발견 즉시 합격 취소**

○ (피해자 구제) 각 전형단계별로 채용비리 발생여부를 판단하여 채용비리가 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 : 051-663-3705, 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

ㅇ 서류전형 : 전형단계별 보훈대상자 > 장애인(가산점수 포함) > 평가항목 중 다음 순서로 고득점자 (직무관련 경험, 지원동기 및 직무태도, 본인의 장단점)

ㅇ 면접전형 : 전형단계별 보훈대상자 > 장애인 > 서류전형 고득점자 > 평가항목 중 다음 순서로 고득점자 (직무능력, 직무태도, 의사표현력, 인성)

□ **문의전화 : 051-663-3703, 051-663-3704, 051-663-3706**

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