한국주택금융공사
특정직(사무관리) 채용공고

국민의 주거행복을 책임지는 한국주택금융공사에서
대한민국 주택금융시장을 개척할 유능한 인재를 모집합니다.
관심 있는 여러분의 많은 지원 바랍니다.

2025년 2월 14일

한국주택금융공사 사장

※ 모집분야별 중복지원 절대 불가(중복지원 시 일괄 입사지원 취소 또는 불합격 처리)

1. 모집분야 및 주요업무

□ **(모집분야 및 채용예정인원)** 특정직(사무관리) 3명 채용

구분	모집분야		채용예정 인원	담당업무
	직군	운영부점		
특정직	사무관리	경기북부지사	1	▪ **(서무출납)** 부점 배정 예산 운영, 지급결의서 작성 및 관리, 업무용 부동산관리 등 ▪ **(보증잔액대사)** 보증료 입금액과 전산내역 비교 점검, 금융기관 보증해지 및 잔액 확인 등 ▪ **(원리금수납대사)** 공사와 채권관리위탁계약을 체결한 금융기관이 채무자로부터 대출원리금, 수수료, 연체이자 등을 약정에 맞게 수납하고 있는지 검증 ▪ **(비서)** 경영진(임원) 일정·회의 및 의전 관리, 경영진 예산관리 및 지급결의 등 ※ 최초 채용시 **경기북부지사, 동남권 종합금융센터는 서무출납 업무 중심, 본사(주택보증부)는 보증잔액대사 업무 중심으로 담당업무 수행** 예정
		동남권 종합금융센터	1	
		본사 (주택보증부)	1	

※ **[구분경쟁]** 전형절차 진행 시 모집분야(운영부점)별 합격배수 운영
※ 공사 사정에 따라 인사이동을 통해 **타 부점(타 지역)으로 이동할 수 있음**
※ 채용 후 인사이동 등에 따라 **담당업무 변경 가능**

□ **운영부점별 상세주소** (공고일 기준)

운영부점	주 소
경기북부지사	경기도 고양시 일산동구 중앙로 1066(백석동, 재능교육빌딩)
동남권 종합금융센터	부산광역시 부산진구 중앙대로 658 (부전동, 교보생명빌딩)
본사(주택보증부)	부산광역시 남구 문현금융로 40 (문현동, BIFC)

2. 지원자격

□ 연령*, 성별, 학력 등 **별도제한 없음**

* 단, 공사 정년을 고려하여 입사지원서 마감일('25.2.28.) 기준 만 60세 미만

□ 근무 예정지(운영부점)에서 **공사가 정한 입사일부터 근무 가능**한 자

□ 해외사무소 근무 및 해외여행에 결격사유가 없는 자(남자의 경우 군필자 또는 면제자)

□ **채용금지자**(공사 「채용세칙」제16조, 첨부 참고)**에 해당하지 아니한 자**

3. 채용조건

□ **(고용형태)** 특정직(무기계약직)

○ 공사 「사무직원 운영규정」 제20조에 따라 특정직은 만 60세에 도달한 달이 속한 분기의 말일자를 기준으로 정년퇴직

□ **(근무시간)** 09:00 ~ 18:00(주5일)

□ **(보수수준) 세전 기본연봉 30,110천원**(성과연봉 등 별도)

□ **(기타사항)** 그 외 근로조건은 공사 「사무직원 운영규정」 등 공사 내규에 따름

4. 입사지원서 접수

□ **(접수기간)** 2025.2.14(금) ~ 2.28(금) 17:00(오후 5시)

○ 마감시간(2.28.(금) 17:00)이 임박하면 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 가급적 마감 전날까지 제출

○ `임시저장' 상태로는 정상접수 되지 않으므로 반드시 `최종제출' 처리

□ **(입사지원서)** 우리 공사 입사지원서 양식으로만 접수 가능

□ **(접수방법)** 채용홈페이지(https://hf.recruitlab.co.kr)를 통한 **온라인 접수**(우편, 이메일, 방문접수 등 불가)

5. 전형 절차 및 일정

□ 전형 절차

① 채용공고	② 서류전형	③ 필기전형	④ 면접전형	⑤ 선발
입사지원서 접수 2.14.(금) ~ 2.28.(금) 17:00	▶ '25.3월 초 10배수 선발	▶ 3.17.(월) 5배수 선발	▶ 3월 중 1배수 선발	▶ 입사예정일 '25.3월 말

※ 상기 일정은 대내외 사정 등에 따라 변동 가능

□ **전형 일정**(전형절차별 일정, 장소는 대내외 사정 등에 따라 변동 가능)

구 분	일 정
■ 입사지원서 접수	'25.2.14.(금) ~ 2.28.(금) 17:00
■ 서류전형 평가	'25.3월 초
■ 필기전형 평가	'25.3.17.(월) (부산에서 실시)
■ 면접전형 평가	'25.3월 중 (부산에서 실시)
■ 입사예정일	'25.3월 말

6. 우대사항

※ 가점 대상자(동점자 처리 시 우대하는 보훈대상자 포함)임에도 불구하고 입사지원서에 우대사항을 기재(우대사항에 체크)하지 않은 경우 우대사항을 적용받을 수 없음

※ 합격 제한자(☞ "8. 전형별 선발인원 등" 참조)는 우대사항을 적용받을 수 없으며, 우대사항 중복 시 가장 유리한 하나의 가점만을 부여

※ 원점수 및 가점을 합산한 총점이 전형단계별 만점을 초과할 경우 만점으로 처리

□ 관련법령 등에 따라 **각 전형별 장애인(중증장애인 포함) 및 사회적 배려 대상자에게 우대 가점 부여하며,** 우대사항 대상자 여부는 **입사지원서 접수마감일 기준으로 판단함**

○ 본 채용은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항에 의거 채용예정인원이 3명 이하인 모집 단위(채용공고문 상 운영부점)에 해당하므로 **보훈대상자는 가점(만점의 5% 또는 10%) 미적용**(단, 동점자 처리 시 우대)

구 분		가점비율	가점 세부대상
보훈대상자		만점의 5% 또는 10%	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자
장애인		만점의 5%	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 (중증장애인 포함)
사회적 배려 대상자	수급자	만점의 5%	「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 및 수급자의 자녀
	한부모 가족	만점의 5%	「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족 지원대상자
	다문화 가족	만점의 5%	「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족의 구성원
	새터민	만점의 5%	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자
	자립 준비 청년	만점의 5%	「아동복지법」에 따라 아동복지시설 퇴소(또는 가정위탁 보호조치 종료)한지 5년 이내인 자로서 보호종료확인서 발급 가능한 자 (※ 2020.2.28.이후(당일 포함) 퇴소 또는 보호조치 종료)

※ 한부모가족 우대사항 관련 유의사항

- **"본인"이 한부모가족지원법에 따른 「한부모가족증명서」 발급 대상인지 여부를 반드시 사전 확인 (「한부모가족증명서」"1. 성명" 란에 본인 이름이 기재되어 발급 가능해야 함)**
- 한부모가족증명서 발급 가능한 자의 자녀이거나, 소득요건 등의 사유로 한부모가족증명서 발급 대상이 아님에도 불구하고, 한부모가족으로 입사지원서에 기재하여 불합격 처리되는 사례가 발생하니 주의하시기 바람

□ 우대사항은 **증명서류* 발급이 가능한 경우에 한하여 적용**하며, **증명서류를 제출하지 않는 경우 불합격 처리 (이후 전형단계 응시 불가)**

* **증명서류 발급 가능 여부 사전 확인 요망** ☞ "7. 제출 서류 등" 참조

7. 제출서류 등

※ **서류를 제출하지 않거나, 입사지원서에 사실과 다른 중대한 허위사실 기재 시**(단순 오기, 착오 등으로 인한 경우 제외) **입사지원 또는 합격을 취소**(입사 후 발견 시 즉시 면직)

※ **전형별 합격자가 기한* 내 증명서류 또는 추가정보 미제출 시(우대대상이 아님에도 우대대상으로 기재한 경우 포함) 증명 불가 또는 이후 전형단계 응시 의사 없는 것으로 간주하여 불합격 처리(이후 전형단계 응시 불가)**

* **전형별 합격자 발표일로부터 4~5일 이내** ☞ **발급 가능 여부, 발급 요령 등 사전 숙지 요망**

※ **제출한 증명서류 및 추가정보는 우대사항 확인, 면접위원 제척 등을 위한 용도로만 사용되며, 평가위원에게는 일체 제공하지 않음**(개인정보보호법에 따라 주민등록번호 뒷자리 마스킹 처리 후 제출하실 것)

※ **우대사항 증명 서류는 입사지원서 접수마감일 이후('25.2.28(금)), 마감일 당일 포함) 발급분에 한하여 인정**(재발급 불가능한 서류는 제외)

□ **(서류전형 합격자)** 증명서류 및 추가정보는 온라인으로 제출*(서류전형 합격자 발표 시 별도 안내, **최종합격 시 실물 제출**)

* 기한 내 미제출 시 이후 전형단계 응시 불가하므로 제출기한 등을 감안하여 증명서류 발급 가능 여부를 사전에 확인하실 것

○ **(모든 합격자)** 필기전형 본인확인을 위한 **사진·생월일(출생년도 제외) 정보**

○ **(자격/면허 기재자)** 자격증/면허증 등 증명서류 (해당자에 한하여 제출)

○ **(우대사항 기재자)** 우대사항 증명서류를 참고하여 해당 증명서류 제출

– 해당자에 한하여 제출하며, 입사지원서 접수마감일(2.28) 이후 발급분에 한하여 인정

구 분	세부 구분	증명 서류
장애인	장애인(중증 포함)	①장애인증명서 1부, ②중증장애인확인서 1부
사회적 배려 대상자	기초생활수급자	국민기초생활수급자증명서 1부 (필요 시 가족관계증명서 1부)
	한부모가족	한부모가족증명서 1부
	다문화가족	①가족관계증명서 1부 ②부모 또는 본인의 혼인관계증명서 1부 ③부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서 1부(혼인한 외국인의 전 국적 표시) ④부모 또는 배우자 명의의 외국인등록사실증명서(결혼이민자) 1부
	보호대상자(새터민)	북한이탈주민등록확인서 1부
	자립준비청년	보호종료확인서 1부
보훈대상자*	보훈대상자	취업지원대상자증명서 1부

* 채용예정인원이 3명 이하인 모집분야이므로 가점 미적용(단, 동점자 처리 시 우대)

□ **(필기전형 합격자)** 면접위원 제척을 위한 **공사 근무경력** 및 「채용 성차별 해소방안(18.7월)」에 따라 면접단계 성차별 예방을 위한 채용 기록관리 목적으로 **성별 등 정보***

* 기한 내 미입력 시 이후 전형단계 응시 제한

□ **(기타필요서류) 최종 합격자**에 한하여 후견등기사항부존재증명서, 주민등록 초본 등 입사필요서류와 온라인으로 기 제출한 서류의 원본 등 제출 (최종 합격자 발표 시 별도 안내)

○ 증명서류를 제출하지 아니하거나, **기재내용이 사실과 다른 경우 합격 취소**(입사 후 발견 시 징계 면직, 단순 오기·착오 등으로 인한 경우는 제외)

□ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용일정, 채용과정, 채용 여부는 채용홈페이지(https://hf.recruitlab.co.kr)에서 확인 가능

○ 입사지원서에 기재한 휴대전화번호로의 문자전송 및 전자우편(e-mail) 방식으로 채용절차 등을 고지함

※ 입사지원서에 기재한 **비상연락처**는 전형절차 중 건강상 응급상황 발생 등에만 활용 예정(비상연락처로는 채용절차 등에 대해 안내하지 않음)

※ 지원자가 오입력한 휴대전화 번호나 전자우편 주소로 고지된 경우, 지원자의 개인적 사정(공사의 책임 없는 사유 포함)으로 고지받지 못한 경우 등에는 공사가 채용절차 등을 고지한 것으로 봄

○ 지원자의 모든 제출 서류는 채용홈페이지를 통해 온라인으로 제출받음(단, 온라인 제출 서류는 삭제 처리)

※ 채용서류 반환 관련 사항은「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조를 참고

8. 전형별 선발인원 등

□ **합격 제한자**

○ 선발 전형별 합격 제한자는 이후 전형단계 응시를 제한하고 모든 전형 절차에서 가점 부여 및 (예비)합격자 대상에서 제외

<합격 제한자 구분 및 내용>

합격 제한자 구분	내 용
원점수가 선발 전형별 만점의 40% 미만인 자	· **원점수** : 각 전형단계별 평가위원의 점수를 단순 산술평균하여 소수점 넷째 자리에서 반올림 (필기전형의 경우, 시험과목에서 지원자가 득점한 점수)
지원자격 미충족자	· "2. 지원자격"을 충족하지 않은 자
미응시자, 중도포기자	· 서류전형 : 해당 없음 · 필기(면접)전형 : 지정된 시간에 필기(면접)에 응시하지 않거나 정당한 사유 없이 중도포기(퇴실)한 경우
기한 내에 선발 전형별 제출 서류 미제출 또는 추가 정보 미입력한 자	· 제출 서류 또는 추가 정보 : **입사지원 시** 또는 **전형별 합격자 발표 시 제출 및 입력 요청 예정**

합격 제한자 구분	내 용
불성실 기재자	· **직무능력기술서 또는 직무적성기술서의 1개 항목이라도 아래 ①~③ 중 어느 하나에 해당하는 자** ① 기재 내용이 없거나 특정 문자만 기재하는 등 의미 없는 내용을 작성한 경우 ② 허용 글자 수의 30% 미만으로 기재한 경우 ③ 기타 ①~②의 사유와 유사하다고 볼 수 있는 경우
모집분야별 중복 지원자	· 합격 제한자에 해당(입사 후 발견 시 합격 취소, 면직)

□ **서류전형**

○ 「서류전형 평가기준」에 따라 입사지원서 기반 평가

○ **원점수**(평가위원별 점수를 단순산술평균하며 소수점 넷째자리에서 반올림)**와 가점을 합산한 총점이 높은 순으로 모집분야별 채용예정인원의 10배수를 선발**하며, 지원자 수가 선발배수에 미달 시 합격 제한자를 제외한 지원자 전원을 서류전형 합격자로 선발

□ **필기전형** (서류전형 합격자에 한함)

○ NCS직업기초능력평가* 실시(객관식 50문항)

* 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력

○ **원점수**(시험과목에서 지원자가 득점한 점수)**와 가점을 합산한 총점이 높은 순으로 모집분야별 채용예정인원의 5배수**를 선발하며, 필기전형 응시자 수가 선발배수에 미달 시 합격 제한자를 제외한 응시자 전원을 필기전형 합격자로 선발

○ 장소 : 부산에서 실시 예정으로 응시자에게 소정의 교통비 지급

□ **면접전형** (필기전형 합격자에 한함)

○ 「면접전형 평가기준」에 따라 **공사이해도, 직무능력, 의사표현력 등**을 종합적으로 평가

○ 원점수(평가위원별 점수를 단순산술평균하며 소수점 넷째자리에서 반올림) 및 가점을 합산한 총점이 높은 순으로 합격자(채용예정인원의 1배수) 및 예비 합격자(합격자 및 합격 제한자를 제외한 응시자 전원) 선발

○ 장소 : 부산에서 실시 예정으로 응시자에게 소정의 면접비 지급

□ 공사에서 시행하는 **모든 채용 절차**는 **응시자의 성별·신체조건·학력·연령** 등에 대한 불합리한 차별이 발생하거나 임직원의 가족이 우대되어 채용되지 않도록 하는 **블라인드 평가방식을 준수**

※ 공사는 공정한 채용제도 운영을 통하여 정부에서 주최하는 「**공정채용·블라인드 채용 우수사례 경진대회**」에서 **4년 연속 공정채용 우수기관으로 선정**

9. 기타사항

□ **문의사항**은 **채용홈페이지** Q&A를 이용(https://hf.recruitlab.co.kr)

□ **채용비리 관련 부정합격자는 발견 즉시 합격 취소**

□ **각 전형별 채용비리 관련 이의제기 절차 운영**

□ 채용비리 발생 시 공사 「채용세칙」 제35조(피해자 구제방안)에 따라 피해자 구제조치 실시

구 분	피해자 구제 방안
채용절차가 진행중인 경우	– 채용비리 피해자에게 피해 발생단계 바로 다음 전형의 응시기회를 부여하고, 피해 발생단계가 최종전형인 경우 (예비)합격자 지위부여
채용절차가 종료된 경우	– 채용비리 피해자에게 이후 동일한 채용전형을 진행할 때 피해 발생단계 바로 다음 전형의 응시기회 부여하고, 피해 발생단계가 최종전형인 경우 합격자 지위부여 또는 이후 동일한 채용전형을 진행할 때 최종단계의 응시기회 1회 부여 – 피해의 범위가 광범위하여 채용비리 피해자를 특정하기 어려운 경우 피해자들을 대상으로 별도 채용절차를 실시

□ **동점자 처리기준**

○ 전형별 동점자 발생 시 **보훈대상자**[1] **> 장애인 > 사회적 배려 대상자 > 직전 전형단계 총점순**[2]으로 선발

1) 10% 가점 받는 자 > 5% 가점 받는 자

2) 서류전형 동점자의 경우 서류전형 평가기준 상의 "직무능력" 항목 득점(원점수) 순

– 처리기준 상 항목이 중복되는 경우 동점자 순위에 가장 유리한 하나의 항목만 적용

○ 모든 동점자 처리기준 적용 후에도 동점자 발생 시 전원 합격

○ 입사지원서에 보훈대상자, 장애인, 사회적 배려 대상자 여부를 기재하지 않은 자는 동점자 처리기준을 적용하지 않음

○ 전형별 (예비)합격자 결정 및 (예비)합격자의 순위 산정에 필요한 경우에 한해 동점자 처리 실시

□ **(대체 합격)** '25.6.30(**당일 포함**) **이내*** 당해 채용공고 최종 합격자(예비 합격자 포함)가 채용금지자에 해당하는 사실을 발견하거나, 합격 취소, 입사 포기, 퇴직 등으로 인한 결원 발생 시 **예비 합격자를 순위에 따라 최종 합격자로 선발**

* 기한 경과 시 예비 합격자 지위는 자동 소멸함

[대체 합격 선발 관련 유의사항]

- 예비 합격자가 입사 포기할 경우, 채용담당직원의 전자우편으로 「입사포기 확인서」(소정양식 별도 고지 예정)를 제출해야 함
- 공사가 입사지원서에 기재된 휴대전화번호로의 문자전송 및 전자우편의 방식으로 대체 합격 선발 사실 및 대체 합격자 서류(인적정보서 등) 제출 또는 추가 정보 입력을 3회(영업일 기준 1일 1회) 안내했음에도 불구하고 이에 응하지 않은 경우 최종 합격자 선발에서 제외하고 차순위 예비 합격자를 대체 합격자로 선발함
- 다음 어느 하나에 해당하는 경우 지원자의 귀책사유로 보아 고지의 의무를 이행한 것으로 봄
  ① 지원자가 오입력한 휴대전화 번호로 공사 또는 채용대행업체가 고지한 경우
  ② 지원자가 오입력한 전자우편 주소로 공사 또는 채용대행업체가 고지한 경우
  ③ 지원자의 개인적 사정이나 공사 또는 채용대행업체의 책임 없는 사유로 지원자가 채용절차 등을 고지받지 못한 경우
  ④ 기타 ①~③의 사유와 유사하다고 볼 수 있는 경우

□ **최종 합격 전 온라인 제출서류(제출한 추가정보 포함)**는 **우대사항의 사실여부 확인** 등의 목적으로만 사용되며, **평가위원에게 제공되지 않음**

□ 매 전형 참여시 **유효한 신분증 원본*** 지참 **(미지참 시 응시 불가)**

* ①기간만료 전 여권, ②운전면허증, ③주민등록증, ④주민등록증 발급신청 확인서(사진포함), ⑤주민등록번호(전체 13자리) 포함된 장애인등록증(복지카드)

* 유효기간이 있는 신분증의 경우 유효기간 만료 전이어야 하며, 모바일 신분증은 인정 불가

□ **전형결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음**

채용금지자 및 합격 취소 관련 내규

□「채용세칙」 제16조(채용금지자)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 채용하지 않는다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 않은 자
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 않은 자
4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 않은 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 않은 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 않은 자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
10. 제23조에 따라 합격이 취소된 때부터 5년이 지나지 않은 자
11. 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관에 채용비리로 연루되어 합격 취소 또는 면직된 때부터 5년이 지나지 않은 자
12. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 않은 사람
13. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄

나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

□「채용세칙」 제23조(합격의 취소)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 채용하지 아니한다.

1. 부정한 방법을 사용한 자
2. 채용비리 연루자
3. 허위서류를 제출한 자
4. 정당한 사유없이 기한 내에 제24조의 서류(제출서류)를 제출하지 아니하거나, 임용예정일에 출근하지 않은 자

NCS 기반 채용 직무기술서[특정직(사무관리)]

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="4">특정직(사무관리)</td></tr>
<tr><td rowspan="9">직무분류
체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="5">2. 경영·회계·사무</td><td rowspan="2">2. 총무·인사</td><td rowspan="2">3. 일반사무</td><td>1. 비서</td></tr>
<tr><td>2. 사무행정</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3. 재무·회계</td><td>1. 재무</td><td>1. 예산(예산운영, 실적관리)</td></tr>
<tr><td>2. 회계</td><td>2. 회계·감사(전표관리, 결산처리)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2. 총무·인사</td><td rowspan="2">1. 총무</td><td>1. 총무</td></tr>
<tr><td>2. 자산관리</td></tr>
<tr><td>3. 금융·보험</td><td>1. 금융</td><td>5. 금융영업지원</td><td>1. 보증잔액대사
1. 대출원리금 수납대사</td></tr>
<tr><td colspan="4">NCS 미개발 직무로, 별도 직무분석을 통해 도출</td></tr>
<tr><td>공사
주요사업</td><td colspan="4">■ 정책모기지(주택담보대출) : 10년 이상의 장기고정금리 분할상환 방식의 모기지론인 보금자리론, 디딤돌대출, 적격대출 등 공급
■ 유동화증권 : 금융기관으로부터 주택담보대출을 양도받아 이를 기초로 유동화증권 등(MBS, MBB)을 발행하여 투자자에게 판매함으로써 채권시장으로부터 장기저리의 자금을 조달하여 정책모기지 공급 재원 확보
■ 주택보증 : 전세자금대출 및 아파트중도금 대출에 대한 개인보증 공급, 주택건설사업자를 대상으로 아파트 건설자금 대출에 대한 사업자보증 등을 공급
■ 주택연금 : 만55세 이상을 대상으로 보유하고 있는 주택을 담보로 종신연금 수령을 보장하는 주택연금 공급</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="4">■ 서무출납 : 부점 배정 예산의 운영 및 집행실적관리, 지급결의서 작성 및 지출증빙 서류 확인 및 관리, 결산(마감)처리, 업무용 부동산관리, 기타 부점 부수업무 지원
■ 보증잔액대사 : 보증료 입금액과 전산내역 비교 점검, 금융기관별 보증해지 및 잔액 확인, 보증료 및 보증기한도래 안내
■ 원리금수납대사 : 공사와 채권관리위탁계약을 체결한 금융기관이 채무자로부터 대출원리금, 수수료, 연체이자 등을 약정에 맞게 수납하고 정확하게 입금하고 있는지 검증
■ 비서 : 경영진(임원)에 대한 일정관리, 출장관리, 회의의전관리, 경영진 관련 예결산관리(지급결의 포함) 및 비서업무 관련 제반 자료작성</td></tr>
</table>

필요지식	■ 기본 회계 및 재무 관련 지식, 금융 관련 지식, 주택담보대출 상품구조에 대한 이해, 주택보증 관련 상품 제반 사항에 대한 이해, 부동산 관련 지식, 자료수집 및 보고서 작성 능력, 일정관리 및 의전관리 제반 지식
필요기술	■ OA활용능력, 의사소통능력, 공사 전산시스템 사용능력, 경비내역 분석능력, 시간관리능력, 정보수집능력, 커뮤니케이션능력
직무수행 태도	■ 자료의 정확성을 검증하는 태도, 주인의식 및 책임감 있는 업무태도, 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 적극적인 경청태도, 친절하고 신속하게 응대하려는 마음가짐, 기밀유지 및 비서윤리 준수 태도 ■ 금융기관 및 고객과 문제 발생 시 적극적으로 문제를 해결하려는 태도, 자료의 정확성을 검증하는 태도
자격요건	■ 제한없음. 다만, 정년(만60세)을 고려하여 만 60세 이상은 지원 불가
참고사항	■ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [한국주택금융공사] www.hf.go.kr ■ NCS 개발 동향과 공사 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음

전형별 평가기준

□ 서류전형

대상	평가항목	평가기준
직무능력 기술서	직무능력	- 지원분야의 지식, 경험, 경력 등이 있는가 - 지식 및 경험 등의 업무 활용・응용 능력이 있는가
직무적성 기술서	지원사유	- 지원사유가 타당하고 구체적인가 - 입사에 대한 열의가 있는가
	인재상 부합도	- 지원자의 장점이 공사의 인재상과 부합하는가 - 지원자의 장점은 공사업무에 활용 가능한가
	공익지향	- 봉사활동 등 공익지향 활동 경험이 있는가 - 공익지향 마인드를 보유하고 있는가
	성과창출 경험	- 본인의 기여 내용이 실제 성과창출에 도움이 되었는가 - 갈등상황의 해결 노력은 적절하며 합리적인가

□ 면접전형

평가항목	평가기준
공사 이해도	- 공사의 전반적인 업무 및 역할에 대해 이해하고 있는가
직무능력	- 직무관련 교육, 경험, 경력 등이 있으며 공사에 활용 가능한가 ※입사지원서에 기재한 직무관련 교육사항 및 경력, 직무능력기술서 등 직무능력 심층검증 - 지원자가 중요한 역할을 수행하여 성과를 창출한 경험이 있는가 - 성과 창출 과정에서 희생과 배려, 경청의 자세를 보였는가
의사 표현력	- 질문의 요지를 정확히 파악하는가 - 본인의 의사를 논리적이고 이해하기 쉽게 표현하는가
책임감, 친화력	- 성실성 및 책임감이 있는가 - 화합 및 협조적인 자세를 견지하고 있는가

입사지원서 양식 : 특정직(사무관리)

[입사지원서 작성 시 주의사항]
- 입사지원서 작성 시 입력착오 등으로 인한 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 작성한 내용에 대해 필요한 증빙자료는 추후 반드시 제출하여야 합니다. (필요한 증빙자료 미제출 시 입사지원서 기재내용은 인정되지 않습니다.)
- 입사지원서 작성 시 편견이 개입되어 불합리한 판단을 유도할 수 있는 항목(학교명, 출신지역, 나이, 가족관계, 학교를 유추할 수 있는 이메일 등)이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.

※ 반드시 채용공고문을 읽어 보신 후, 입사지원서 작성을 시작하시기 바랍니다.

※ 모집분야별 중복지원 절대 불가(중복지원 시 일괄 입사지원 취소 또는 불합격 처리)합니다.

※ 실제 입사지원은 채용홈페이지(https://hf.recruitlab.co.kr)를 통하여 주시기 바랍니다.

1. 기본사항

※ **기본사항**은 **필수항목**이므로 반드시 모든 항목을 정확하게 기재해 주십시오.

※ 전형별 합격자 발표사실 등 **채용과정 안내사항**은 **e-mail(전자우편), 휴대전화로 고지**되므로 정확히 입력하시기 바랍니다. (건강 상 응급상황 발생 시 활용하는 비상연락처로는 고지하지 않음)

성 명		모집분야	특정직(사무관리)
지원부점	경기북부지사 / 동남권종합금융센터 / 본사(주택보증부)		
연락처	휴대폰		
	비상연락처		
	E-MAIL		
현주소 (실거주지)			

2. 우대사항

※ 우대사항에 해당되는 경우에 한해 기재하시기 바랍니다.

※ 입사지원 시 우대사항을 기재하지 않은 경우 우대사항을 적용받을 수 없습니다.

※ **서류전형 합격자**는 **필기전형 이전 증빙서류를 제출**해야 합니다. 미제출 또는 증빙불가 시 **불합격 처리**(필기전형 응시 불가)되므로 **증빙가능한 사항만 기재**하시기 바랍니다.

※ 반드시 증빙서류 **발급가능 여부, 발급 요령 등을 사전에 확인**하시기 바랍니다.

보훈[1]	가점비율(%) 보훈사유( ) 보훈번호( )	장애	해당( ) / 비해당( ) 장애종류( )	중증 장애인	해당( ) / 비해당( )
기초생활 수급자	해당( ) / 비해당( )	한부모 가족	해당( ) / 비해당( )	다문화 가족	해당( ) / 비해당( )
새터민	해당( ) / 비해당( )	자립준비청년	해당( ) / 비해당( ) 보호종료일[2](YYYY.MM.DD)		

1) 채용예정인원이 3인 이하인 모집 단위이므로 보훈 가점 미적용 (단, 동점자 처리 시 우대)
2) (보호종료일) 아동복지시설 퇴소일(또는 가정위탁 보호조치 종료일)을 말하며, 보호종료일이 입사지원서 접수 마감일 기준 5년 이내인 경우에 한해 우대사항 적용 가능(채용공고문 참고)

3. 직무관련 자격/면허

※ 지원분야 업무와 관련된 자격증이 있는 경우, 최대 5개 이내로 기재하시기 바랍니다.
※ **서류전형 합격자**는 **필기전형 이전 증빙서류를 제출**해야 합니다. 미제출 또는 증빙불가 시 **불합격 처리**(필기전형 응시 불가)되므로 **증빙가능한 사항만 기재**하시기 바랍니다.
※ 반드시 증빙서류 **발급가능 여부, 발급 요령 등을 사전에 확인**하시기 바랍니다.

자격증명	자격번호	발급기관	취득일자
			YYYY.MM.DD

4. 직무관련 교육사항

※ 지원분야 업무와 관련하여 이수한 교육사항이 있는 경우, 최대 5개 이내로 기재하시기 바랍니다.
※ **학력, 학교명은 기재하지 않도록 유의(00학교 등으로 표기) 바랍니다.**
※ **면접 시 심층적으로 검증(필요 시 증빙자료 제출 요청)할 예정이니, 허위의 사실을 기재하여 채용에 불이익을 받지 않도록 신중하게 작성하여 주시기 바랍니다.**

교육기관 구분	과목명	주요내용	이수 여부
학교교육 / 학교 외 교육			이수/미이수

5. 직무관련 경력

※ 지원분야 업무와 관련된 경력사항을 최대 5개 이내로 기재하시기 바랍니다.
※ **(경력사항)** 특정기관(조직)에 소속되어 직위 또는 역할을 부여받아 근로의 대가로 금전적 보상을 받아 종사하는 경우(재직중인 경우도 포함)를 의미합니다. ☞ 경력사항에 해당하지 않는 경우 "6. 직무능력기술서"에 경험사항으로 기재하시기 바랍니다.
※ 근무한 **회사명은 작성 가능**하나, **학교 또는 지역명이 포함된 회사명은 경우 블라인드 처리**하시기 바랍니다.(예시 : 부산시청 → OO시청 등으로 표기)
※ **면접 시 심층적으로 검증(필요 시 증빙자료 제출 요청)할 예정이니, 허위의 사실을 기재하여 채용에 불이익을 받지 않도록 신중하게 작성하여 주시기 바랍니다.**

근무처	근무기간	직위 · 직급	직무 · 활동
	YYYY.MM.DD~YYYY.MM.DD		* 30자 이내로 기입 가능

6. 직무능력기술서

※ 직무기술서를 참고하여 **직무 관련 교육, 자격, 경력, 경험 등을 자유롭게 기술**하여 주시기 바랍니다.
경력, 경험사항 기재 시 **본인의 역할·행동·성과**를 중심으로 구체적으로 작성해주시기 바랍니다.

※ 제한 글자수(210자 이상~700자 이내, 띄어쓰기 제외)를 고려해 작성하시기 바랍니다.

※ **면접 시 심층적으로 검증할 예정이니, 허위의 사실을 기재하여 채용에 불이익을 받지 않도록 신중하게 작성**하여 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 700자 이내, 210자 이상)

7. 직무적성기술서

※ 학교명, 출신지역, 나이, 가족관계 등을 유추할 수 있는 내용을 기술할 수 없습니다.

※ 각 항목별 제한 글자수(띄어쓰기 제외)를 고려해 작성하시기 바랍니다.

공사 특정직(사무관리) 지원동기 및 입사 후 포부에 대해 기술해 주십시오. (700자 이내, 210자 이상)	
지원자의 장점을 공사 인재상과 (창조인, 전문인, 화합인) 연관 지어 상세히 기술하고, 이를 업무 수행시 어떻게 활용할 것인지 기술해 주십시오. (700자 이내, 210자 이상)	
공사는 공익성을 핵심가치 중 하나로 삼고 있습니다. 지원자의 과거 공익 지향적 경험이 있다면 기술하여 주십시오. (700자 이내, 210자 이상)	
학교, 동아리, 직장 등 소속 집단에서 공동의 성과창출을 위해 본인이 특별히 기여했던 경험과 성과 창출 과정에서 갈등 상황을 해결하기 위해 본인이 남다르게 기울였던 노력을 구체적으로 기술하여 주십시오. (700자 이내, 210자 이상)	

위의 기재사항은 사실과 다름이 없으며 추후 위 사실이 거짓이거나 허위사실을 기재한 경우에는 공사의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2025년 월 일 (인)