한국주택금융공사 자회사

에이치에프파트너스(주) 정규직원 채용공고

에이치에프파트너스(주)는 한국주택금융공사의 자회사로서 모회사로부터 위탁받은 고객센터, 사후관리 집중센터 및 정책금융 지원센터 운영 용역, HF미래인재원(연수원) 시설·운영관리 용역 등을 수행하고 있습니다. 에이치에프파트너스(주)의 정규직원을 다음과 같이 모집합니다.

2026년 10월 20일

에이치에프파트너스(주) 대표이사

1. 채용예정 인원 및 직무

□ 채용예정인원

구분	근무지	채용예정직무	채용예정인원
정책금융 지원센터	부산	상담	1
HF미래인재원 시설운영센터	경주	영선	1
	경주	전기시설관리(부)	1
	경주	미화	1
합 계			**4**

□ 채용예정직무

구분	담당 업무
정책금융 지원센터 (상담)	□ 한국주택금융공사 정책금융 지원센터 심사지원업무 - 정책모기지 심사정보·심사서류 확인 및 보완 - 일일 배정 고객(DB) 대상 1:1 전담 인/아웃바운드 상담업무 - 정책모기지 심사과정 및 심사서류 문의 등에 대한 안내 - 전자심사시스템 기반 서류 등록 및 전산처리 업무 - 기타 정책금융 지원센터 운영 업무 지원

구분	담당 업무
HF미래인재원 시설운영센터 (영선)	□ 한국주택금융공사 HF미래인재원 시설관리(영선) 업무 - 원내 소수선 및 영선(도장, 타일, 도어, 창호 보수 등) 업무수행 - 건축물 안전시설 점검 관리 - 기계분야 시설업무 유지관리 보조업무 - 안전 및 비상대응 업무 - 기타 운영에 필요한 업무 지원 등
HF미래인재원 시설운영센터 (전기시설관리(부))	□ 한국주택금융공사 HF미래인재원 시설관리 업무 · 주간 업무(기계/영선) - 시설장비 일상·정기 점검 및 외주 수선공사 관리 - 자체 유지보수 및 소모품 관리 - 에너지(지열, 가스, 수도, 빗물 저장소 등) 관리 업무 · 야간 업무(전기/통신) - 시설장비 일상·정기 점검 및 보수작업 - 원내 방송·음향 및 화상회의 장비 등 AV설비 관리 · 공통 업무 - 소방분야 업무 및 방재실 자동제어 시스템 운영 - 안전 및 비상대응 업무 - 기타 운영에 필요한 업무 지원 등
HF미래인재원 시설운영센터 (미화)	□ 한국주택금융공사 HF미래인재원 운영관리(미화) 업무 - 객실 및 공용공간 정비 관리 - 강의실 세팅 및 정비 등 - HF미래인재원 전반적인 운영 업무

※ 회사 사정에 따라 추후 부서 및 업무가 조정될 수 있음

2. 지원자격

□ 공통요건

적용대상	자격 기준
전원	• **학력, 연령, 성별 등 제한 없음** ※ (참고) 정년 : 만 60세 (단, 보안 및 미화 직무의 경우 만 65세) • 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[1)]
정책금융 지원센터 (상담)	• (경 력) 업무 관련 경력 1년 이상, 금융권 여신·대출 심사 지원 및 고객상담 관련 업무 경력자 우대
HF미래인재원 시설운영센터 (영선)	• (경 력) 건물관리 직종 기계 또는 영선 관련 업무 경력 1년 이상 우대 • (자 격) 도배, 도장, 방수, 타일 기능사 자격 보유자
HF미래인재원 시설운영센터 (전기시설관리(부))	• (경 력) 건물 시설관리 직종 전기분야 경력 1년 이상, 시설관리 직종 기계·영선 관련 경력 1년 이상, AV설비 유지관리(강의실· 회의실 운영 관련) 유경험자 우대 • (자 격) 전기 기능사 이상, 기계·영선·안전 관련 기능사 이상, 1종 운전면허 보통 이상 자격 면허 보유자
HF미래인재원 시설운영센터 (미화)	• (경 력) 연수원, 호텔, 리조트 등 미화 관련 경력자 우대 • (기 타) 룸메이드 유경험자 우대

주 : 1) 우대요건의 기준일은 원서접수 최종일이며, **면접 전형에서 평가 반영** 예정

3. 채용조건

□ **채용형태 : 정규직 (정년 만 60세/ 미화 직무 정년 만 65세)**

□ **채용일자** : 2026년 11월 하순

□ **근무형태 및 시간**

구분		근무형태
정책금융지원센터		주 5일, 1일 8시간 근무
HF미래인재원 시설운영센터	영선	주 5일, 1일 8시간 근무
	전기시설관리(부)	주 5일, 1일 8시간 주·야간 교대근무
	미화	주 5일, 1일 8시간 근무

※ 업무 상황에 따라 연장·휴일 근로가 발생할 수 있음

□ **수습기간 : 2개월**

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

□ **근무지**

구분		근무지
정책금융 지원센터	부산	부산광역시 부산진구 범일로 181, **사학연금회관빌딩** 內
HF미래인재원 시설운영센터	경주	경상북도 경주시 감포읍 나정리 산35, **HF미래인재원** 內

※ 회사 사정에 따라 추후 근무지가 변경될 수 있음

□ 급여수준(세전)

구분	직무	급여조건 (월)[1]	비고
정책금융지원센터	상담[2]	(월급여) 267만원 내외	식비 포함
HF미래인재원 시설운영센터	영선[3]	(월급여) 315만원 내외	식비 포함
	전기시설관리(부)[4]	(월급여) 340만원 내외	식비 포함
	미화[5]	(월급여) 270만원 내외	식비 포함

주 : 1) 시간외근무수당, 상여금, 연차수당, 복리후생비(복지포인트, 건강검진, 단체상해보험) 등 별도
2) 정책금융 지원센터 상담 직무의 경우, 매월 평가 후 성과급 별도 지급
3) 영선의 경우, 연장·휴일 근무 시 연간 약 500~1,000만원 시간외근무수당 별도 지급
4) 전기시설관리(부)의 경우, 야간·연장·휴일 근무 시 연간 약 1,000~1,500만원 시간외근무수당 별도 지급
5) 미화의 경우, 연장·휴일 근무 시 연간 약 500~1,000만원 시간외근무수당 별도 지급

4. 지원서 접수

□ 접수기간 : 2026. 10. 20.(화) ~ 2026. 11. 3.(화) 17:00

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

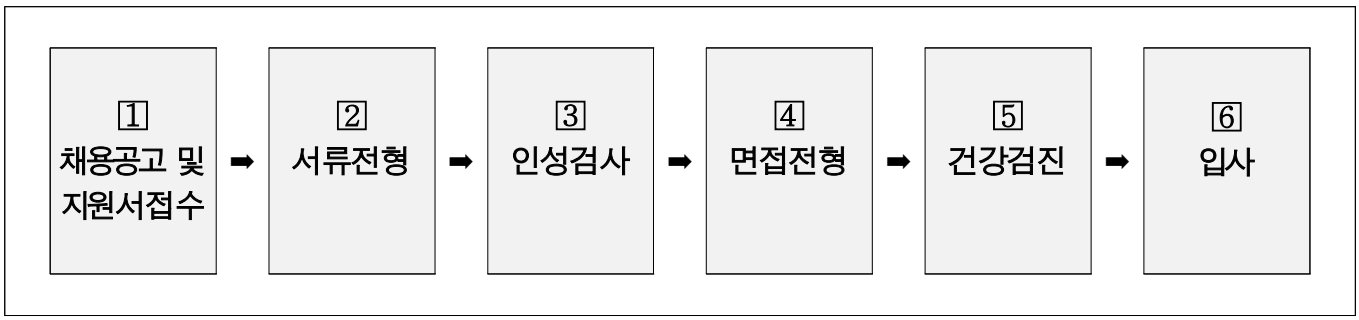
□ 주의사항

(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)

5. 전형절차 및 일정 (변경 가능)

□ 전형절차



□ 일정 (예정)

구분	정책금융 지원센터 (부산)	HF미래인재원 시설운영센터 (경주)
서류전형	2026년 11월 초순	
(결과발표)	2026년 11월 초순	
인성검사(온라인)	2026년 11월 초중순	
면접전형	2026년 11월 중순	
(결과발표)	2026년 11월 중하순	
근무 개시	2026년 11월 하순	

※ **일정은 내부 사정에 따라 변경될 수 있으며**, 확정일정 및 전형별 결과는 개별통지

※ 인성검사는 온라인으로 수행**(대상자, 수행방법 등 사전 안내 예정)**하며, 결과는 면접전형 시 활용

□ 면접장소 (예정)

구분		장소
정책금융 지원센터	부산	부산광역시 부산진구 범일로 181, **사학연금회관빌딩** 內
HF미래인재원 시설운영센터	경주	경상북도 경주시 감포읍 나정리 산35, **HF미래인재원** 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 응시자에 한하여 다음 서류 제출

○ 직무요건 증빙서류

① 경력(재직)증명서, ② 학력증명서, ③ 자격증, ④ 사회보험 가입 증빙 (경력증명서를 대체하지 않음)

※ 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 추가 증빙서류 징구

□ 제출서류 반환은 각 전형별 합격자 발표 후 2주 이내를 원칙으로 함

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	5%

□ **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 **5배수**

- 다만, 지원자가 채용예정인원의 5배수 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	직무	예비합격자 인원
정책금융지원센터	상담	2
HF미래인재원 시설운영센터	영선	2
	전기시설관리(부)	2
	미화	2

- 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**

ㅇ (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)

□ 내부 사정에 따라 채용인원 변동될 수 있음

□ **문의전화 : 051-663-3704**

첨부 : 1. 입사지원서 및 수집·이용 동의서 각 1부
2. 전형별 평가기준 1부. 끝.