

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.

2022년 5월 4일

에이치에프파트너스(주) 대표이사

1. 채용예정 인원 및 직무

□ 채용예정인원

구분	근무지	채용예정직무	채용예정인원
경영관리팀	부산	경영관리	1
		업무지원	1
합 계			2

□ 채용예정직무

구분	직무		담당업무
경영관리팀	부산	경영관리	• 경영관리팀 총괄지원 • 인사기획 및 관리, 노무관리, 규정관리, 위수탁계약 관리 및 청구 등
		업무지원	• 구매, 자산관리, 복리후생 등 총무 및 행정지원 업무 • 대표이사 수행(운전) 및 차량 관리 등 업무

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

□ 필수요건

적용대상	필수요건 ^{주)}
경영관리	• (경력) 업무 관련 경력 5년 이상 또는 공기업·준정부기관 7년 이상

주 : 필수요건의 기준일은 원서접수 최종일을 적용

☐ 우대요건

적용대상	우대요건 ^{주)}
경영관리	• (자격) 공인회계사, 세무사, 노무사, 재경관리사, 전산세무, 전산회계, 전산 회계운용사, ERP정보관리사(인사·회계)
업무지원	• (자격) 1종 보통이상 운전면허증

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

3. 채용조건

☐ 채용형태 : 정규직

○ 정년 만 60세

☐ 채용일자 : 2022년 6월 중

☐ 근무형태 및 시간

구분	근무형태
경영관리팀	주간근무(일 8시간)

☐ 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
경영관리팀	부산광역시 남구 문현금융로 40, 부산국제금융센터 內

주 : 부산광역시 부산진구 內 이전 예정

□ 채용직무별 급여수준(세전)

채용예정직무	급여조건 (월) ^{주)}	비고
경영관리	(월급여) 410만원 내외	- 식대/직책수당 포함
업무지원	(월급여) 300만원 내외	- 식대 포함

주 : 시간외근무수당, 상여금, 연차수당, 복리후생비(복지포인트, 건강검진, 단체상해보험) 등 별도

4. 지원서 접수

□ 접수기간 : **2022. 05. 04(수) ~ 2022. 05. 18(수) 17:00**

□ 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

○ (공통)

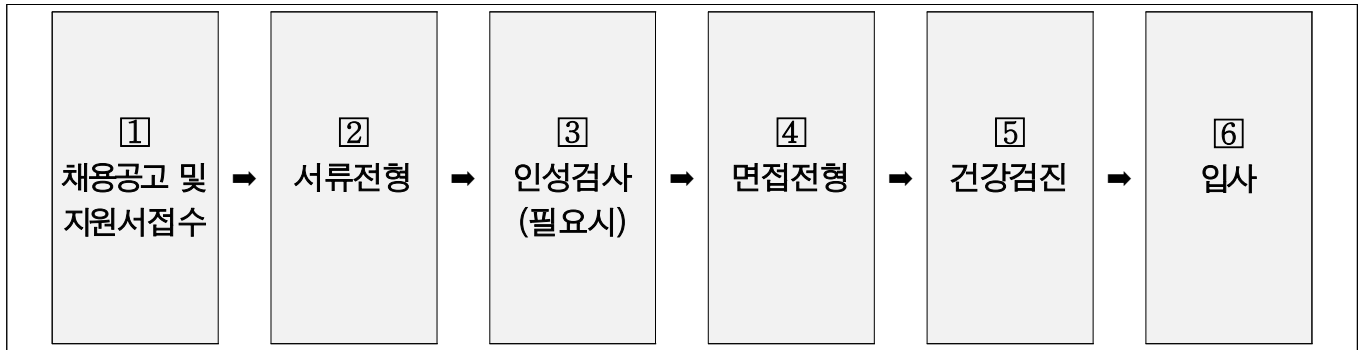
- 당사 입사지원서 양식으로 내용은 컴퓨터 작성 원칙
- 마감시한 이후 수신된 이메일은 접수되지 아니한 것으로 간주
- 입사지원서 및 개인정보 수집·이용 동의서 하단에 위치한 본인 서명은 직접 기명날인하여 스캔 송부 (한개의 PDF 파일형식으로 제출)

○ (등기우편)

- 접수기간 내 도착한 경우에 한하여 유효

5. 전형절차 및 일정 (예정)

□ 전형절차



□ 일정 (예정)

구분	경영관리팀	
	부산	
	경영관리	업무지원
서류전형	05월 20일 (금)	
(결과발표)	05월 24일 (화)	
면접전형	05월 27일 (금)	
(결과발표)	05월 31일 (화)	
근무 개시	06월 중	

※ 각 일정은 예정이며, 확정일정 및 전형별 결과는 문자메시지 또는 e-mail 등 개별통지

□ 면접장소 (예정)

구분	장소
경영관리팀	부산광역시 남구 문현금융로 40, 부산국제금융센터 內

※ 면접전형 전 장소, 시간 등 상세 안내 예정

6. 제출 서류

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

□ 면접전형 응시자에 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 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	경영관리팀	
	부산	
	경영관리	업무지원
예비합격자 인원	1	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 : 051-663-3702, 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 : 051-663-3703~4

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