

기술보증기금 채권운용 전문인력 [개방형 계약직] 채용공고

기술에 가치를 더하는 「중소·벤처기업의 No.1 혁신성장 파트너」
기술보증기금에서 채권운용 전문인력을 다음과 같이 모집합니다.

1 모집부문

모집부문	직무 내용	근무지	채용인원
채권운용 전문인력 (개방형 계약직)	채권투자, 채권운용 등 관련업무	서울 (여의도)	1명

* 근무지는 기금의 조직개편 또는 조직운영 정책에 따라 변경될 수 있음

2 지원자격

- 직무관련 자격요건(경력, 자격증) 외 성별, 학력, 연령, 출신지 등 제한없는 블라인드 채용
- 채권운용 및 관련업무 수행을 위해 아래 요건을 모두 충족하는 자

- 연기금, 보험사, 자산운용사 등에서 **채권운용(직무분야) 업무경력*이 5년 이상인 자**
* 경력증명서·재직증명서 등 객관적 증빙이 가능한 근무경력(고용형태 무관)만 인정
- 투자자산운용사 등 **자산운용 관련 자격증**** 보유자
- 군필자 또는 면제자, 해외여행 결격사유 없는 자
- 청렴성과 도덕성 등 건전한 공직윤리를 갖춘 자
- 채용확정 후 즉시 근무 가능한 자
- 기술보증기금 인사규정상 채용제한 사유('9. 기타' 참조)에 해당되지 않는 자

* 근무경력은 채용공고 종료일('19.9.5.)까지의 근무경력을 의미

** 관련 자격증 : 투자자산운용사, 금융투자분석사, 재무위험관리사, 신용위험분석사,
CFA, FRM, CAIA, CPA, AICPA, CIA, K-CIA

※ 직무분야 상세설명

직무분야	상 세 설 명
채권운용	채권투자, 채권운용, 금융시장 분석 및 자산운용 관련 자문, 리서치 등 관련 업무

3 근무조건

- (신 분) 개방형 계약직(계약인력)
- (계약기간) 2년
- (근무조건) 주 5일(주 40시간)
- (보 수) 별도계약에 의함

4 입사지원서 접수

- (접수기간) 2019. 8. 22.(목) 10:00 ~ 9. 5.(목) 17:00
- (접수방법) [E-mail\(1771@kibo.or.kr\)](mailto:1771@kibo.or.kr) 접수
 - 지원자는 입사지원서, 자기소개서, 직무기술서, 개인정보 수집·이용·제공·조회동의서를 기술보증기금 홈페이지(www.kibo.or.kr)에서 다운로드 받아 작성 후 E-mail로 제출
 - 반드시 지정된 양식을 모두 작성·제출하여야 하며, 임의양식 제출 시 전형 대상에서 제외
- * `19. 9. 5.(목) 17시까지 E-mail로 접수된 입사지원서만 유효
- (결과발표) 전형단계별 결과는 합격자에 한해 개별 통보

※ 지원 유의사항 안내

- 본 채용은 **블라인드 채용**으로, 입사지원 시 **성별·학교명·연령·출신지 등** 인적사항이 드러나지 않도록 유의

5 우대사항

- 취업지원대상자(전형별 가점 10점 또는 5점)

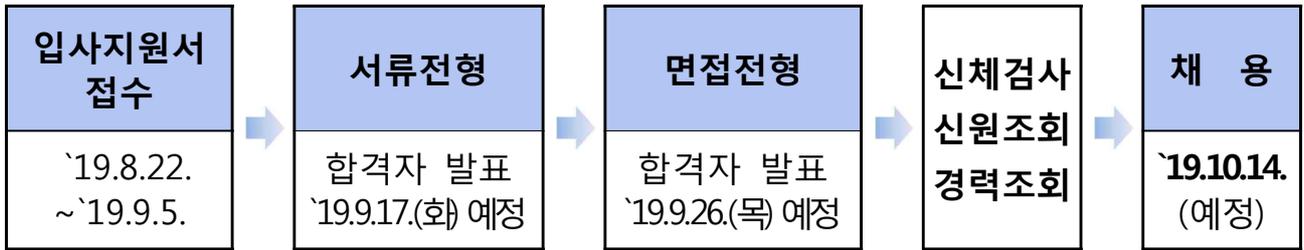
아래 법률에 의해 해당되는 국가유공자 및 그 유·가족 등

- 「독립유공자 예우에 관한 법률」제16조
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조
- 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조
- 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조
- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조
- 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」제7조

- 장애인(전형별 가점 5점)

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조 등에 해당하는 장애인

6 전형절차 및 일정



* 채용일정은 기관 사정 등으로 변경될 수 있음

7 전형절차별 평가방법

전형절차	평가기준
서류전형	자기소개서(40점), 직무기술서(30점), 경력사항(30점) 가점(취업지원대상자/장애인)
면접전형	직무적합성(60점), 조직적합성(40점) 가점(취업지원대상자/장애인)

8 제출서류

제출서류(최종합격자에 한하여 제출)

- 취업지원대상자증명서(해당자에 한함)
- 장애인증명서(해당자에 한함)
- 자격증 사본 또는 자격증명서
- 경력증명서(재직증명서 포함, 담당직무, 직급, 징계사항 기재)
 - 입사지원서 '경력사항'에 기재한 모든 근무경력에 대해 제출
- 주민등록초본(남자는 병역사항 기재, 접수일 기준 1개월 이내 발급분)
- 기본증명서(상세)
- 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서
- 공무원용 신체검사서

* 지원자격 및 우대사항 증빙서류는 전형단계 중 접수할 수 있음

** 서류에 주민등록번호 등이 포함된 경우, 반드시 출생년도(예시. XX0822)와 주민등록번호 뒷자리를 지우고 제출

- 본 계획(절차 및 일정)은 기금 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시에는 기술보증기금 홈페이지(www.kibo.or.kr)에 공고합니다.
- 입사지원서의 작성내용 또는 제출서류가 허위·위조임이 판명되거나, 고의로 누락·추가한 사항이 확인될 경우 합격이 취소되며 입사한 경우라도 징계해직 될 수 있습니다.
- 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 하여 합격된 것이 확인된 경우, 합격 취소 및 당연해직 처리하며, 해직된 날로부터 5년간 기금의 채용시험에 응시할 수 없습니다.
- 지원서상의 기재사항 착오·누락, 연락불능, 합격자 발표 미확인, 자격미비자의 응시 등으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.
- 전형결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격한 경우에도 신체검사나 신원조회 결과에 따라 채용되지 않을 수 있습니다.
- 최종합격 전 제출서류는 지원자격 및 우대사항, 입사지원서 사실여부 등 **확인 목적**으로만 활용되며, 입사지원서 외 개인정보는 심사위원에게 제공되지 않습니다.
- 각종 증빙서류는 관계기관에 사실여부를 확인할 수 있습니다.
- 채용 확정 후 즉시 근무 가능하여야 합니다.
- 기타 문의사항은 기술보증기금 자산운용실(02-799-6930, 6933)로 문의하시기 바랍니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등에 따라 반환청구기간 내 청구된 반환청구에 한하여 제출서류를 반환합니다.

-
1. 반환대상서류 : 면접 이후 제출한 서류 일체
 2. 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 30일 이내
 3. 청구방법 : '붙임' 서식을 작성하여 전자우편(recruit@kibo.or.kr)으로 청구
 4. 반환청구기간이 지난 경우 「개인정보보호법」에 따라 채용서류 파기
-

- 기술보증기금 「인사규정」 상 채용제한 사유는 다음과 같습니다.

-
1. 피성년후견인, 피한정후견인 및 파산자로서 복권되지 아니한 자
 2. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 만3년을 경과하지 아니한 자
 3. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
 4. 병역을 기피한 자
 5. 전직 중 징계면직을 받은 일이 있거나 불미한 행위가 있는 자
 6. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위 끝. 면직자 등의 취업 제한 적용을 받는 자
-

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

기술보증기금 인사부장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수 취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.