대체투자(기업금융) 전문계약직 채용 공고

1 채용개요

채용분야	인 원	직 급	계약기간	보 수
대체투자 (기업금융)	1명	4급 상당 (연봉제 계약직)	3년 (근무성적평가에 따라 재계약 가능)	기본연봉 및 성과급 (협의 결정)

□ 근무지: 공무원연금공단 자금운용단(서울특별시 강남구)

□ 수행 업무 ※ [별첨1] 직무기술서(대체투자_기업금융)

- ■ 국내외 기업금융 관련 대체자산 투자 대상 발굴·집행 및 관리
- ■ 국내외 기업금융 관련 대체자산 투자 운용전략 수립
- ■ 국내외 기업금융 관련 대체자산 투자 위탁운용사 선정 및 관리
- ■ 그 외 자금운용 업무 관련 공단이 지시하는 업무

□ 응시 자격

기본요건	■ 성별·연령·학력·전공 제한 없음(단, 공단 정년(만60세) 초과자 제외) ■ 공단 「인사규정」의 임용결격사유[별첨2]에 해당되지 않는 자
자격요건	■ **국내외 대체투자 기업금융 부문 실무경력 2년 이상인 자** 〈대체투자 기업금융 부문 실무경력〉 • 지분투자, 사모대출 등 기업금융 관련 대체투자상품 투자 및 관리 ※ 인턴, 영업, 총무, 기획, 은행PB, 회계감사 등 업무는 경력으로 인정하지 않음
우대사항	■ 대체투자 기업금융 부문 실무경력자: 기간별 차등배점 - 자격요건 충족 후 경력에 한함 ■ 금융자격증 취득자: 인정자격증별 차등배점

주1) 실무경력 및 자격증 취득: 공고일 기준
주2) 우대사항의 실무(운용)경력 및 인정자격증은 서류전형 시 평가항목으로 차등점수 부여
주3) 인정자격증: [별첨3] 인정자격증 참조

2 채용절차 및 일정

□ 채용절차

채용공고 및 지원서 접수 ⇨ 서류전형 ⇨ 면접전형 ⇨ 합격자 발표 ⇨ 임 용

구 분	세 부 내 용
서류전형	• 평가항목: 실무경력, 자격증, 자기소개서, 직무수행계획서 - 단, 응시자가 채용예정인원의 5배수 이하인 경우, 응시자격 적부를 판단하는 소극적 서류전형으로 실시 • 자격증: [별첨3] 인정자격증에 한함 • 선발인원: 채용예정인원의 5배수(동점자 전원 합격처리)
면접전형	• 평가항목 - 공통역량: 업무열의, 고객지향, 팀워크형성, 윤리/도덕성 - 직무역량: 문제해결능력, 커뮤니케이션능력, 기획창의력, 전문성 • 합격기준: 면접전형 만점의 60% 이상인 자 중 고득점자 순 • 동점자 처리기준: 취업지원대상자 → 면접 직무역량 항목 중 전문성 점수 고득점자 → 면접 직무역량 점수 고득점자 순

□ 채용일정

구 분	일 정	비 고
채용공고 및 원서접수	'26. 10. 21.(수) ~ 11. 4.(수) 18:00까지	온라인 입사지원, e-mail
서류전형	'26. 11. 19.(목) ~ 11. 20.(금) 중 1일	장소: 서울상록회관
서류전형 합격자발표	'26. 11. 25.(수)	개별 안내, 홈페이지 공고
면접전형	'26. 11. 30.(월) ~ 12. 1.(화) 중 1일	장소: 서울상록회관
면접전형 합격자발표	'26. 12. 4.(금) 17:00	개별 안내, 홈페이지 공고
임용결격사유 조회	'26. 12. 7.(월) ~ 12. 11.(금)	
임용예정일	'26. 12월 중	경력직의 경우, 인수인계 등 정리기간 요구

※ 채용과정 진행 상황에 따라 일정 변경될 수 있음

3 지원서 접수

□ 접수기간 및 접수방법

○ 접수기간: ’26. 10. 21.(수) ~ 11. 4.(수) 18:00까지

※ 접수 마감일 18:00까지 온라인 입사지원 “최종 제출” 완료 또는 이메일 도착분 유효

○ **접수방법**: 온라인 입사지원시스템, e-mail 접수

- (온라인) https://www.geps.or.kr/recruit
- (e-mail) recruit@geps.or.kr

※ 메일 제목은 반드시 “기업금융 전문계약직 응시원서(성명: ○○○)”로 작성

□ 제출서류(응시원서 접수 시 모두 제출)

※ 블라인드 채용을 위해 모든 서류는 사진, 주민등록번호 등 개인정보 블라인드 처리 요망

※ [별첨7] 서류제출 유의사항 및 경력인정 기준 확인 후 제출

접수방법	제 출 서 류
온라인 입사지원시스템	• 경력(재직)증명서 • 건강보험자격득실확인서(공고일 이후 발급분) • (해당자) 자격증 사본 • (해당자) 취업지원대상자 증명서
e-mail	• [별첨4] 개인정보 수집·이용 동의서 1부 • [별첨5] 입사지원서, 자기소개서 및 직무수행계획서 각 1부 • 경력(재직)증명서 • 건강보험자격득실확인서(공고일 이후 발급분) • (해당자) 자격증 사본 • (해당자) 취업지원대상자 증명서

4 기타사항

□ 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견 요인에 대한 개인정보를 심사위원에게 일절 제공하지 않습니다. 입사지원서 작성 및 면접 시 공정성 문제를 야기할 수 있는 사항(출신학교, 출신지역, 가족관계 등)이 드러날 경우 평가에 불이익을 받을 수 있습니다.

□ 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지 우선 판단하여 지원하고, 채용일정이나 면접방법 등은 공단 사정에 따라 조정될 수 있습니다.

□ 입사지원서 허위기재, 기재오류 또는 증빙서류 미제출 등으로 인한 불이익은 본인에게 책임이 있으며, 입사지원 시 기재사항 및 제출된 서류가 허위로 밝혀질 경우 합격 또는 임용이 취소됩니다.

□ 면접전형 시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택 1)을 반드시 지참하여야 하며, 미지참 시 응시가 불가합니다.

□ 최종합격자로 결정되었더라도 제출된 서류가 허위로 밝혀지거나, 임용결격사유가 확인되는 경우 합격 또는 임용이 취소됩니다.

□ 우리공단은 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사 청탁을 금지하고 있으며, 부정 합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대해 관련 법령 및 내규 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 후에도 불합격 처리, 재응시 자격을 제한하며, 관련기관에 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있습니다.

□ 채용시험에 불합격한 자는 채용관련 비위 또는 부정행위 등에 대하여 최종 합격자 발표일로부터 15일간 공단에 이의신청을 할 수 있으며, 채용관련 비위로 인한 피해자 발생 시 공단 피해자 구제절차에 의거 구제받을 수 있습니다.

※ 채용과 무관한 문의나 질의사항, 평가기준 및 전형결과와 관련된 피드백, 평가와 관련한 개인정보 및 지적재산권 등 타법령에 저촉되는 경우 답변하지 않음

□ 원본으로 제출된 서류는 채용여부가 확정된 날로부터 30일 이내 본인 청구에 의해 반환가능하며, 30일 초과 시 파기합니다.
(단, 복사본, 스캔본으로 제출된 서류는 반환하지 않습니다.)

□ 최초 공고 시 지원자가 채용예정인원 이하인 경우는 서류전형을 진행하지 않고 원서접수일을 다시 정하여 재공고 합니다.

□ 최종합격자의 임용포기, 임용결격, 퇴직 등에 대비하여 면접전형 합격자 발표일로부터 6개월까지 예비합격자(채용예정인원의 3배수)를 운영하며, 사유발생 시 우선순위에 따라 해당자에게 개별통보 합니다.

□ 응시인원 중 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

□ 기타 사항은 공무원연금공단 인사윤리실로 문의하시기 바랍니다.
(이메일 문의 권장, recruit@geps.or.kr / ☎ 064-802-2134)

공무원연금공단