**교보악사자산운용 장애인 수시채용**

교보악사자산운용 HR팀에서 함께 비전을 공유하고 성장 할 수 있는 창의적이고 열정적이며, 실력을 갖춘 유능한 인재를 모집합니다.

교보악사자산운용은 약48조원의 자산을 관리하고 있는 국내 10대 종합 자산운용사로 액티브 주식, 인덱스, 채권, 대체투자 및 금융공학상품 등 광범위한 분야의 고객 자산을 운용하고 있습니다.

1. **채용부문: HR팀**
2. **담당업무**
3. 사무실 행정 보조 (방문객 및 전화응대, 문서의 수발신, 조식 관리, 지문시스템 관리)
4. 사무실 환경 개선 (실내 조경 관리, 청소·수리·주차 관리, 사무실 레이아웃 관리)
5. 비품 관리
6. 명함 제작 및 관리
7. 리조트 예약 관리
8. **우대사항**

Professional

- 영어 능통자 (영어로 진행되는 회의 참석)

- MS Office 활용 능통자

Personal

- 회사 가치를 충실히 수행하여 비전 달성에 기여할 수 있는 자

- 자기 동기부여가 강하고, 우수한 커뮤니케이션 및 대인관계 능력을 지닌 자

- 적극적 사고방식, 주인의식을 기반으로 높은 업무 완성도 및 목표 준수를 추구하는 자

- 팀워크 정신, 혁신, 전문성 및 진정성을 실천하는 자

1. **제안사항**

- 조직과 함께 성장하며 과실을 향유할 수 있는 기회

- 다양한 복지

- 빠르게 성장하는 종합자산운용사에서 커리어를 쌓을 수 있는 기회

1. **전형방법**

서류전형 → 면접 (면접일정은 서류전형 합격자에 한해 개별통보) → 채용검진

1. **제출서류** (자유양식 이나 반드시 MS 워드파일로 제출)
2. 국문 이력서 및 자기소개서 각 1 부
3. 영문 이력서 1 부

※ 국문서류 및 영문서류를 2개의 파일로 제출, 주민등록번호 대신 생년월일을 기재

1. **제출처:** [recruit@kyoboaxa-im.co.kr](mailto:recruit@kyoboaxa-im.co.kr)

※ E-mail의 제목을 “HR(성명)”으로 표시할 것

1. **제출기한: 2021년 10월 1일**

※ 이력서 들어오는 순서대로 전형 진행 예정

1. **기타사항**
2. 근무지: 서울시 종로구 종로1 교보생명빌딩 15층
3. 지원요건: 무관
4. 기타사항

* 입사지원 내용 및 제출서류에 허위사실이 있을 때 채용을 취소할 수 있습니다.
* 장애인 복지법에 의한 등록 장애인(장애인등록증 소지자 또는 증명서 발급 가능자)만 지원 가능합니다.

개인정보 수집 및 이용 동의서

본인은 교보악사자산운용에 대한 입사지원과 관련하여 아래사항과 같이 교보악사자산운용이 본인에 대한 개인정보를 수집 및 이용하는 것에 대해 동의합니다.

○ 개인정보 수집 및 이용 동의

교보악사자산운용은 채용진행을 목적으로 입사지원자의 성명, 생년월일, 주민등록번호, 학력, 경력, 가족정보, 국적, 사진, 성별, 이메일 주소, 연락처 등의 개인정보를 수집하여 사용 하며 이로 인해 얻은 개인정보를 제 3 자에게 제공하거나 채용 이외의 목적으로 사용하지 않습니다

○ 개인정보 보유 및 이용기간

개인정보 동의 철회 의사표시를 한 경우를 제외하고는 지원자의 입사전형이 완료된 후 절차가 완전히 종료된 후 한 달 이내

※ 입사지원자는 ‘개인정보 수집 및 이용 동의서’ 제출을 거부할 권리가 있으며 동의서 제출 거부 시 채용 절차가 진행되지 않을 수 있음을 참조하시기 바랍니다

2021년 월 일

성명: 서명 또는 인