

한국주택금융공사 자회사  
에이치에프파트너스(주) 정규직원 채용공고

에이치에프파트너스(주)는 한국주택금융공사의 자회사로서 모회사로부터 위탁 받은 콜센터, 사후관리 집중센터 및 심사지원센터 운영 용역, HF미래인재원(연수원) 시설·운영관리 용역 등을 수행하고 있습니다. 에이치에프파트너스(주)의 정규직원을 다음과같이 모집합니다.

2025년 4월 3일

에이치에프파트너스(주) 대표이사

1. 채용예정 인원 및 직무

□ 채용예정인원

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

□ 채용예정직무

구분	직무	담당업무
경영관리팀	경영관리 / 업무지원	<ul style="list-style-type: none"><li>재무회계, 세무, 예결산, 계약 등</li><li>경영환경 분석 등 기획 업무</li><li>급여 및 4대보험 등</li><li>기타 경영관리 업무</li></ul>

※ 회사 사정에 따라 추후 업무가 조정될 수 있음

## 2. 지원자격

### □ 공통요건

적용대상	자격기준
전원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학력, 연령, 성별 등 제한 없음 ※ (참고) 정년 : 만 60세 (단, 미화 및 보안 직무의 경우 만 65세)</li> <li>• 남자의 경우 군필자 또는 면제자</li> <li>• 회사가 지정한 일자부터 출퇴근 근무 가능자</li> <li>• 당사 「취업규칙」 제5조(채용의 원칙)제4항에 해당되는 자는 지원이 불가하며, 채용비리 연루자 등은 우리 회사 「인사규정」 제21조(합격의 취소)에 따라 합격이 취소됨</li> </ul>

※ 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 <sup>주)</sup>
경영관리 / 업무지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (경력, 필수) 세무회계 분야 경력 3년 이상 또는 공기업·준정부기관 5년이상 근무</li> <li>• (자격증) 공인회계사, 전산회계운용사, 세무사, 노무사, 전산세무, 세무회계, 재경관리사, 회계관리, ERP정보관리사(회계, 인사)</li> <li>• (기타) 더존 I-CUBE 사용경험자 우대</li> </ul>

주 : 1) 필수 경력사항의 경우 증빙자료 제출이 가능하여야 함 (담당 직무 필수 기재)

2) 우대요건의 기준일은 원서접수 최종일이며, 면접 전형에서 평가 반영 예정

### 3. 채용조건

채용형태 : 정규직 (정년 만 60세)

채용일자 : 2025년 5월

근무형태 및 시간

구분	근무형태
경영관리 / 업무지원	주 5일, 1일 8시간 근무

수습기간 : 3개월

- 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	부산	부산광역시 부산진구 중앙대로639, 엠디엠타워 內

※ 회사 사정에 따라 추후 근무지가 변경될 수 있음

급여수준(세전)

구분	급여조건 (월)	비고
경영관리 / 업무지원	(월급여) 300만원 이상	채용심사위원회 심사대상

주 : 1) 성과급, 상여금, 식대, 법정수당 등 별도

2) 기타 복리후생 : 복지포인트, 건강검진, 자녀휴가

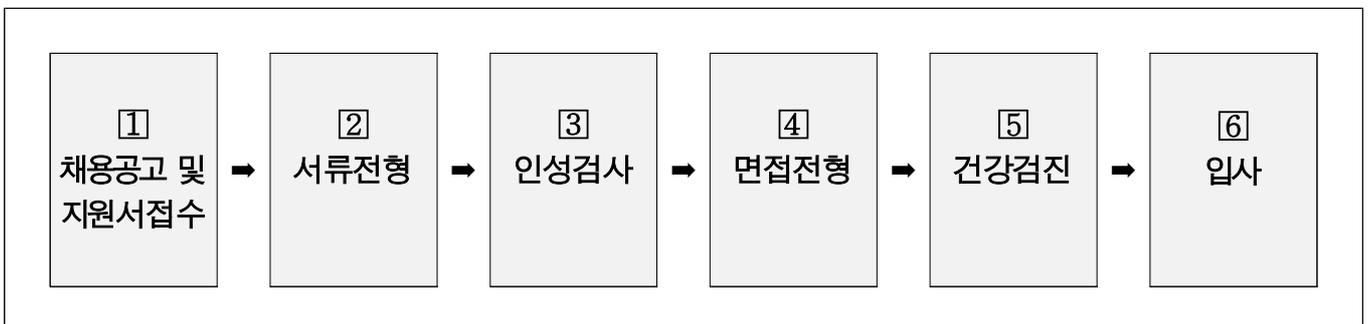
3) 채용심사위원회 심사대상 직무의 최종 급여는 상기 급여 조건을 기초로 경력 등을 감안하여 채용심사위원회에서 결정

## 4. 지원서 접수

- 접수기간 : 2025. 04. 03(목) ~ 2025. 04. 17(목) 17:00
- 접수방법 : 이메일(recruit@hfp.co.kr) 또는 등기우편 / 방문접수 불가
  - ※ 등기우편 발송처 : (47351) 부산광역시 부산진구 중앙대로 639, 엠디엠타워 2층, 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 (한 개의 PDF 파일형식으로 제출)
  - (등기우편)
    - 접수기간 내 도착한 경우에 한하여 유효

## 5. 전형절차 및 일정 (변경 가능)

### □ 전형절차



□ 일정 (예정)

구분	경영관리팀
	부산
	경영관리 / 업무지원
서류전형	2025년 4월 하순
(결과발표)	2025년 4월 하순
인성검사 (온라인)	2025년 4월 하순
면접전형	2025년 5월 초순
(결과발표)	2025년 5월 중순
근무 개시	2025년 5월 중

※ 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
경영관리팀	부산	부산광역시 부산진구 중앙대로639, 엠디엠타워 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 응시자**에 한하여 다음 서류 제출

○ **직무요건 증빙서류**

- (필수) 담당 직무가 기재된 경력(재직)증명서
- (필수) 최종학력에 대한 학력증명서 및 성적증명서
- (필수) 건강보험 자격득실 확인서 또는 국민연금가입증명서
- (필수) 최근 연도 원천징수영수증 (발급이 불가능 할 경우 갑종근로소득영수증)
- (해당자) 자격증 사본

※ 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 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	5%
경영관리 / 업무지원	• 공인회계사(AICPA 포함), 세무사, 노무사	5%
	• 전산세무 1급, 세무회계 1급, 재정관리사, 회계관리 1급, 전산회계운용사 1급, ERP정보관리사 회계/인사 1급,	3%
	• 전산세무 2급, 세무회계 2급, 회계관리 2급, 전산회계운용사 2급, ERP정보관리사 회계/인사 2급	1%

※ 동일한 자격증(예 : 전산세무 1급, 전산세무 2급)을 상이한 급수로 2개이상 기재시에는 점수가 높은 한 개의 자격증만 인정

- **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 10배수
  - 다만, 지원자가 채용예정인원의 10배수 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

- 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 : 051-663-3705, [recruit@hfp.co.kr](mailto: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 : 051-663-3704

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