

COME TO MIRAE GO TO THE FUTURE



2021년 하반기 신입사원 공개채용



미래를 위한 최고의 파트너!

미래신용정보와 함께 해 나갈 분들의 많은 지원바랍니다.

■ 채용부문 및 자격요건

채용구분		채용직무	자격요건	고용 형태	근무지
경영전략 부문	경영기획 (사원급)	·사업계획·경영전략수립 ·조직 경영평가·진단 ·신규사업 발굴 및 외부환경 조사 ·금융감독기관 등 대외협력	- 국내외 정규대학 학사학위 소지자 (’22년 2월 졸업예정자는 지원가능) [우대사항] ① 경영·경제 및 상경계열 전공자 ② 경영·인사·회계 관련 자격 취득자	정규직 (0명)	본사 (서울 영등포)
	HR (사원급)	·HRM -HR기획·관리, RPA도입·운영 ·HRD -임직원 교육과정 기획 및 운영			

* 수습기간(신입의 경우 3개월)

*공통 사항

- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 남자는 병역필 또는 면제인자
- MS Office 활용 가능자
- 원활한 Communication 역량보유
- 국가유공자 및 취업지원대상자는 관련법률에 근거하여 가점 부여

■ 임금체계

: 연봉제(대졸 신입사원 기준 초임은 연간 3,600만원 수준, 경영성과급 배분 별도)

■ 복리후생

- **의료비 지원**
본인, 배우자 및 자녀의 의료비를 지원하여 정신적·경제적 부담을 덜어드립니다.
- **생활안정자금·주택자금 대부**
직원의 생활안정과 무주택사원에 대하여 장기저리로 생활안정자금과 주택자금을 대부합니다.
- **자녀학자금 지원**
자녀교육에 경제적 부담을 덜어주기 위하여 고등학생이상 자녀의 학자금을 지원합니다.
- **건강검진 실시**
직원(배우자포함)이 건강한 삶을 영위할수 있도록 매년 직원 건강검진을 실시하고 있습니다.
- **경조사 지원**
경조사 발생 시 직원과 함께 기쁨과 슬픔을 나누기 위하여 경조휴가를 부여하고 경조금, 경조화환(조화)을 지원합니다.
- **Work-Life Balance**
즐거운 직장생활 영위를 위하여 시차출퇴근제도, 사내 카페테리아 운영, 명절선물 지원 등의 배려를 하고 있습니다.
- **Refresh Support**
연차휴가와 별도로 Refresh 휴가를 부여하고, 대형 리조트 회원예약을 지원하여 몸과 마음의 재충전을 돕고 있습니다.
- **사택/기숙사 운영**
거주지로부터 멀리 떨어져 근무하는 직원에게 사택/기숙사를 지원합니다.
- **자기계발 지원**
직원의 자기계발을 위하여 성장과정별 계층교육, 국가공인 자격 취득과 관련 도서 지원을 운영하고 있습니다.
- **동호회 지원**
다양한 동호회 활동을 통한 여가 선용 및 친목도모를 지원하고 있습니다.

■ 전형절차



- 모든 전형의 결과 및 이후 일정은 개별적으로 SMS를 통해 안내드릴 예정입니다.
- 각 전형은 이전 전형 합격자에 한하여 응시할 수 있으며, 면접은 총 2회로 진행됩니다.
- 증빙자료(자격증, 학위, 취업지원대상확인서류 등)는 최종합격자에 한하여 제출 합니다.
- 상기 일정 및 진행방식(화상/대면면접)은 코로나19 관련 상황에 의해 변경 될 수 있습니다.

■ 지원서 접수

- 제출 서류 : 지원서 및 자기소개서(당사양식), 개인정보 활용동의서
경력지원자는 지원서 내 희망연봉 기재 필수
(*서류제출 시 타양식 및 양식이 변형된 응시원서는 접수하지 아니하며, 제출된 서류는 전형기간이 끝난 후 일괄 폐기합니다.)
- 접수 기간 : 2021. 9. 10(금)~ 2021. 9.26(일)
- 접수 방법 : 채용사이트 및 E-mail(recruit@mirae22.co.kr)로 접수
*E-Mail 접수 시 zip파일 접수 불가
- 문의처 : 인사팀 02-3451-9712

■ 기타

- 지원서 기재사항이 사실과 다를 경우(증빙서 미 제출 포함) 또는 채용검진 결과에 따라 합격 취소 또는 채용 취소될 수 있습니다.
- '채용절차의 공정화에 관한 법률' 제11조제5항에 따라 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 서류는 반환 받을 수 있으며 기타 사항은 '채용절차의 공정화에 관한 법률' 및 '개인정보보호법'을 준수합니다.