

KDB캐피탈 채용공고

KDB캐피탈이 도전·혁신·열정을 갖춘 창의적인 새 가족을 아래와 같이 모집합니다.

- 아 래 -

I. 채용부문 및 응시자격

1. 채용부문

○ 신입직원

채용 부문	직군 (고용형태)	직무내용	채용 예정인원
일반	일반직 (종합직 A직렬)	· 회계, 재무, 리스크관리, 기획, 인사 등 경영지원 · 투자금융, 기업금융, 리테일금융 등 여신전문 금융업무	○○명
IT	일반직 (종합직 A직렬)	· IT 관련 업무	○명

* 채용부문 중복지원 불가

○ 경력직원

채용 부문	직군 (고용형태)	직무내용	응시자격	채용 예정인원
IT	일반직 (종합직 A직렬)	· 정보보안 솔루션 도입, 인프라 구축·운영 · 정보보안, 개인정보보호 관련 법률대응 및 정보보안 정책수립	· 전산(Computer science)관련 학사학위 이상 소지자 · 정보보안 업무경력 3년 이상	○명
사무지원	전임직 (사무지원 A직렬)	· 비서	· 금융회사 근무경력 1년 이상	○명
		· 영업지원 및 일반 경영지원	· 금융회사 근무경력 1년 이상	○명

* 채용부문 중복지원 불가

2. 응시자격

○ 공통사항

- 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자('21. 12. 31 이전 전역이 가능한 자 포함)
- '22. 1. 3부터 근무가능한 자
- 우리 회사 인사내규상 결격사유에 해당하지 않는 자

[결격사유]

1. 피성년후견인, 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년을 경과하지 아니한 자
4. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
5. 징계 면직된 사실이 있는 자

○ 신입직원

- 전공, 학력 및 나이 제한 없음
- 졸업자 또는 '22. 2. 28 이전 졸업 예정자

○ 우대사항

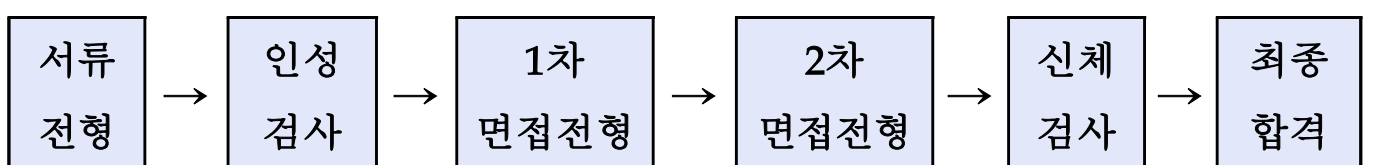
- 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』에 의한 취업지원 대상자
- 『장애인고용촉진 및 직업재활법』에 의한 장애인

II. 전형방법

1. 신입직원



2. 경력직원



1. 서류전형

지원서 접수	<ul style="list-style-type: none"> - 접수기간 : '21. 10. 18.(월) ~ '21. 10. 31.(일) 20:00 - 접수서류: 입사지원서(개인정보 수집·이용·제공 동의서 포함) - 접수방법 : 채용홈페이지(https://recruit.incruit.com/kdbc) 접수 <p>※ 마감일은 지원자가 많아 홈페이지 사용이 원활하지 않을 수 있으므로 가급적 미리 접수해주시기 바랍니다.</p>
가산점	<ul style="list-style-type: none"> - 우대자격증(최종합격 기준) 소지자 <ul style="list-style-type: none"> • 신입직원 : 변호사, 공인회계사, CFA, AICPA, 세무사, FRM(GARP 주관) • 경력직원(IT) : 정보보안기사, CISA, CISSP
합격발표	<ul style="list-style-type: none"> - 채용홈페이지에서 개별조회 ('21년 11월 둘째 주 예정) - 경력직원 지원자는 채용홈페이지 안내에 따라 온라인 인성검사 실시

2. 필기전형

전형개요	평가항목	내용
	직무능력검사	언어이해, 상황판단, 자료해석, 계산력 등
전형일시 및 장소	<ul style="list-style-type: none"> - 전형일자 : '21. 11. 20(토) - 시험장소 : 서류전형 합격자 발표시 안내 	
합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> - 채용홈페이지에서 개별조회 ('21. 11. 24.(수) 예정) - 신입직원 지원자는 채용홈페이지 안내에 따라 온라인 인성검사 실시 	
증빙서류 제출	<ul style="list-style-type: none"> - 제출방법 <ul style="list-style-type: none"> • 신입직원 : <u>서류전형 합격자에 한해</u> 채용홈페이지를 통해 제출 • 경력직원 : <u>1차 면접전형 합격자에 한해</u> 채용홈페이지를 통해 제출 - 공통 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> • 최종학교 전학년 성적증명서 및 졸업(예정)증명서 각 1부 (단, 대학원 졸업자는 <u>대학 및 대학원</u> 성적 및 졸업증명서 각 1부) • 경력(재직)증명서 및 국민연금가입자가입증명 각 1부 (경력직원 응시자) • 가족관계증명서, 주민등록등본, 주민등록초본(남성의 경우 병역내역 포함) 각 1부 	

	<ul style="list-style-type: none"> - 해당자 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> • 영어성적증명서 및 제2외국어성적 증명서 (단, '19. 11. 1. 이후 취득한 성적에 한함) • 자격증 사본 • 취업지원대상자증명서 • 장애인증명서(복지카드 사본 등) • 전역예정증명서
--	--

3. 1차 면접전형

- 대상자 : 필기전형(신입) 또는 서류전형(경력) 합격자에 한함
- 전형장소 : 당사 본점 內
- 전형일시
 - 신입직원 : '21. 11. 30(화) ~ '21. 12. 2(목) 예정
 - 경력직원 : '21. 11. 16(화) ~ '21. 11. 17(수) 예정
- ※ 경력직원 증빙서류 제출 : 필기전형 증빙서류 제출 참고

4. 2차 면접전형

- 대상자 : 1차 면접전형 합격자에 한함
- 전형장소 : 당사 본점 內
- 전형일시
 - 신입직원 : '21년 12월 셋째 주 예정
 - 경력직원 : '21년 11월 넷째 주 예정

Ⅲ. 기타

- 우리 회사의 사정에 따라 전형절차 및 일정 등이 변경될 수 있으며, 코로나19 확산동향에 따라 1·2차 면접전형은 화상면접으로 대체될 수 있습니다.
- 지원서와 제출 서류의 기재사항이 다르거나 허위로 판명될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 부정한 채용청탁 등 채용비위 사실이 확인될 경우 합격이 취소되는 등 불이익이 있을 수 있습니다.
- 전역예정자는 응시자격에 따른 기일 내 전역을 못하는 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 최종합격자가 합격자 소집일에 참석하지 않는 경우 및 지정기일까지 입사하지 않는 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 신체검사 및 신원조회 결과 채용결격사유가 발생한 경우 합격이 취소됩니다.
- 제출서류는 채용여부가 확정된 날로부터 14일 이내 반환청구가 가능합니다.(별첨 양식 참고)
- 수습기간 중 근무평가 결과가 불량하거나 업무능력이 현저히 부족하다고 판단될 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 문의 : KDB캐피탈 인사실(☎02-6330-0209)
- 교통편 : 지하철5호선 여의도역 3번출구 도보 15분거리
지하철9호선 국회의사당역 3번출구 도보 5분거리



[별첨]

[채용서류 반환에 관한 고지]

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 당사 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 채용여부가 확정된 날로부터 14일 이내 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서 [채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식] 를 작성하여 당사 이메일(cwpark@kdbc.co.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
4. 당사는 구직자의 반환 청구에 대비하여 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
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)

산은캐피탈(주) 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 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로 부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.