(주)타임폴리오자산운용과 함께 대한민국 자산운용업계를 이끌어 갈 파트너를 찾습니다.

**1. 채용 부문 (회계/세무)**

(1) 채용인원

- 경력 0명 (회계세무 담당, 과장 이하)

(2) 담당업무

- 월/반기/연 결산 및 회계감사 대응

- IPO 참여 등 고유재산 운용관리

- 내부회계관리제도 관리업무

- 규제기관 보고서 및 대외기관 요청자료 작성(한국은행, 금융감독원, 금융투자협회 등)

**2. 지원 및 우대요건**

- 고유재산 회계업무 유경험자

- 법인결산 유경험자

- 금융 및 회계 관련 자격증 소지자 우대

**3. 근무조건**

(1) 급여조건: 업무 능력 및 경력에 따라 회사 내규를 기준으로 책정

(2) 복리후생: 중식비 지원, 경조금, 건강검진 지원(배우자 포함), 자기계발비, 체력단련비, 도서구입비, 사내 연수원 및 법인 콘도 등 사내 복지 혜택 제공

(3) 근무지: 서울특별시 영등포구 국제금융로2길 24, 19층 타임폴리오자산운용

**4. 전형안내**

(1) 채용전형: 1차 서류전형 → 2차 면접전형 (실무진면접, 임원면접)

(2) 접수기간: 2022년 3월 21일(월) ~ 2022년 3월 27일(일) (자정 마감)

(3) 제출서류

- 입사지원서 및 자기소개서 1부 (당사 양식, 첨부파일 참고 / 기타 추가 서류 제출 자유)

- 개인(신용)정보 수집 및 이용 동의서 1부 (자필 서명 후, PDF파일 제출)

(4) 접수방법

- 이메일 접수: hr@timefolio.co.kr

- 메일명: 타임폴리오자산운용 경영관리\_회계세무\_이름

(5) 각 전형 결과는 지원자에게 개별 통지한 후 추후 전형 일정 진행

**5. 기타 참고사항**

(1) 개인정보보호법 제15조에 의하여 입사지원서 제출을 개인정보 동의로 간주하며, 취득된 개인정보는 채용 진행의 목적으로만 사용되며 제출된 서류는 반환하지 않고 채용 일정 종료시 파기처리

(2) 제반 증명서 및 자격 사본은 전형 합격 후 요청 시 제출

(3) 입사지원서 양식은 첨부파일 참고 (회사 홈페이지 채용 공고에서도 다운로드 가능)

※ 입사지원서 등의 허위 기재가 발견될 경우에는 채용이 취소됨에 주의

(4) 기타 문의: 전화 070-4160-8372 또는 Email (hr@timefolio.co.kr)