

(사)보험연수원 직원 채용공고

1. 모집분야

- 이러닝교육 기획·운영(0명, 신입)
- 집합교육 기획·운영 및 경영지원(0명, 신입)

2. 채용구분 : 정규직 0명(신입)

3. 담당업무

《 이러닝교육 기획·운영 》 0명

- HRD-NET 행정업무, 교육관리시스템(LMS) 운영
- 이러닝·우편통신 교육 기획·운영, 과정홍보 및 마케팅
- 학습자 Q&A 및 교강사 관리, 과정평가 운영

《 집합교육 기획·운영, 경영지원 》 0명

- HRD-NET 행정업무, 통합심사 업무, 교육관리시스템(LMS) 운영
- 집합교육 기획·운영, 과정홍보 및 마케팅, 수강생 및 교강사 관리
- 경영지원 업무(계약, 구매, 인쇄, 시설 관리 등)

4. 채용분야 및 자격요건

분야	필수사항	공통 우대사항	우대사항
이러닝 교육 기획 · 운영	<ul style="list-style-type: none"> ■ 초대졸 이상 및 동등학력 소지자 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교육 관련학과 전공자 ■ 금융/보험/교육 분야 근무 경험자 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직업능력개발훈련 운영 경험자 (이러닝)
집합 교육 기획 · 운영	<ul style="list-style-type: none"> ■ 남자의 경우, 병역필 또는 면제자 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험·교육관련 자격 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 보험계리사 - 손해사정사 - 보험심사역 - 직업능력개발훈련교사 - 기타 관련 자격 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직업능력개발훈련 운영 경험자(집합) ■ 경영지원 업무 경험자 (계약, 구매, 인쇄, 시설 관리 등)

5. 전형절차

○ 서류전형 ⇒ 인적성검사 ⇒ 실무면접 ⇒ 임원면접 ⇒ 건강검진

6. 전형일정

구분	일정	비고
입사 지원서 접수	5.16(월)~6.2(목)	18일 간
서류전형 합격자 발표	6. 8(수)	개별 통지
인적성검사*	6.13(월)	서류전형 합격자에 한함
실무면접**	별도공지	인적성검사 합격자에 한함
임원면접***	별도공지	실무면접 합격자에 한함
최종합격자 발표	6.27(월)	
채용 건강검진	6.29(수)~30(목)	
채용	7. 1(금)	3개월 수습 후 정규사원 발령

※ 상기 일정은 본원 사정으로 변경될 수 있으며, 각 전형별 합격자는 휴대전화 문자로 개별통지 예정임

7. 원서접수

○ 접수마감 : 2022. 6. 2(목) 18:00

○ 접수방법 : 보험연수원 홈페이지(www.in.or.kr) 접수

☞ 공고 배너 및 공지사항 클릭

☞ 공고 하단 “정규직원 채용[해당 응시지원 분야] 지원하기” 이용

☞ 온라인 지원서 작성 및 제출서류 파일 첨부

8. 제출서류

○ 입사지원서 (온라인 양식 기재)

○ 자기소개서 (온라인 양식 기재)

○ 개인정보 수집·이용·제공 동의 (온라인 동의 필수)

○ (첨부제출) 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부(전 학위)

○ (첨부제출) 경력증명서 1부(해당자에 한함)

○ (첨부제출) 외국어(TOEIC, JPT 등) 성적 증명서 사본 1부(보유자에 한함)

○ (첨부제출) 자격증 사본 1부(보유자에 한함)

* 최종 합격 시 채용신체검사서 별도 제출

9. 채용문의 : 보험연수원 경영지원팀장 02-920-0811