

# 자금운용단장(DI) 채용 공고

## 1 채용조건 및 자격 등

### □ 채용분야

채용분야	직 급	채용인원
자금운용단장	1급 상당(연봉제 계약직)	1명

### □ 채용조건

- 계약기간 : 2년(근무성적평가에 따라 1년 단위 연장 가능)
- 보 수 : 기본연봉 및 성과급(협의 결정)
- 근무장소 : 공무원연금공단 자금운용단(서울상록회관 소재)

### □ 수행업무

- 금융자산 투자전략 수립
- 국내·외 주식, 채권, 대체투자 등 금융자산 운용업무 총괄

### □ 응시자격

- 성별·연령·학력·전공 제한 없음(단, 공단 정년(만 60세) 초과자 제외)
- 공단 인사규정에 의한 임용결격 사유에 해당되지 않는 자
- 국내외 채권·주식·대체투자 등 자산운용 경력<sup>1)</sup>이 10년 이상인 자로서, 금융기관 등에서 임용예정 직위에 상당하는 부서단위 책임자<sup>2)</sup> 이상으로 근무한 경력이 있는 자

※ 경력산정 : 공고일(4.28.) 기준, 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 경력인정 불가

1) 자산운용 경력

- 조사·분석, 자산배분, 운용(주식, 채권, 대체투자, 기타 금융상품), 리스크관리, 성과평가 등 업무
- 인턴, 영업, 총무, 기획, 은행PB, 순수회계감사 등의 업무는 경력으로 인정하지 않음

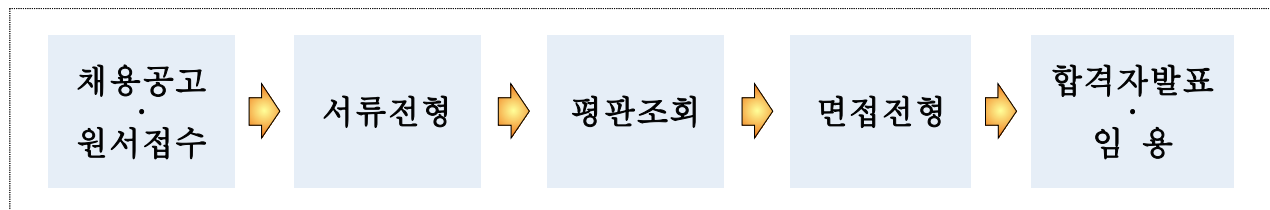
2) 부서단위 책임자란 복수의 직원(정규근무 직원을 말하며, 인턴, 파트타임, 단기간 근무자 제외)을 실질적으로 관리한 경우에 한하며, 경력조회 과정에서 이를 소명하지 못하는 경우는 경력요건을 충족하지 못한 것으로 판단될 수 있음

## □ 우대사항

서류전형	■ 자산운용 · 부서단위 책임자 이상 경력 : 연차별 차등배점
면접전형	■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 등에 따른 취업지원대상자는 최종합격자 결정 시 동점일 경우 우선 채용

## 2 전형절차 및 채용일정

### □ 채용절차



구 분	세 부 내 용
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>평가항목 : 자산운용경력, 부서단위 책임자 이상 경력, 자기소개서, 직무수행계획서</li> <li>선발인원 : 채용예정인원의 7배수(동점자 전원 합격처리)</li> <li>※ 단, 응시인원이 채용예정인원의 7배수 이하인 경우 응시자격 적부를 판단하는 소극적 서류전형으로 실시</li> </ul>
평판조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>서류전형 합격자 평판조치 실시</li> <li>- 최종 합격자 결정 시 참고자료로 활용</li> <li>※ 평판조치 미동의자 불합격 처리</li> </ul>
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>평가항목               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공통역량(업무열의, 고객지향, 팀워크형성, 윤리/도덕성)</li> <li>- 직무역량(문제해결능력, 커뮤니케이션능력, 기획창의력, 전문성)</li> </ul> </li> <li>선발기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면접전형 평균점수가 만점의 60% 이상인 자 중 고득점자 순</li> </ul> </li> <li>동점자처리기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 취업지원대상자 → 자산운용 경력이 많은 자 → 부서단위 책임자 이상의 경력이 많은 자</li> </ul> </li> </ul>

## ☐ 채용일정

구 분	일 정	비 고
원서접수	'25. 4. 28.(월) ~ 5. 12.(월) 18:00까지	이메일, 방문, 우편접수
서류전형 합격자발표	'25. 5. 22.(목)	개별안내
평판조회	'25. 5. 23.(금) ~ 6. 4.(수)	
면접전형	'25. 6. 9.(월) ~ 11.(수) 중 1일	면접장소 : 서울상록회관
면접전형 합격자발표	'25. 6. 13.(금)	개별안내
임용예정일	'25. 7. 4.(금)	

※ 채용과정 진행상황에 따라 일정이 변경될 수 있음

## 3 응시원서 접수

☐ 접수기간 : '25. 4. 28.(월) ~ 5. 12.(월) 18:00까지

☐ 접수방법 : e-mail 접수(recruit@geps.or.kr), 우편, 방문접수

※ 메일제목은 반드시 “자금운용단장 응시원서(성명 : ○○○)” 로 작성

- (우편/방문) [63568] 제주특별자치도 서귀포시 서호중앙로63,  
공무원연금공단 인사윤리실 채용담당자

※ '25. 5. 12. (월) 18:00 도착분까지 유효함

☐ 제출서류(응시원서 접수 시 모두 제출)

구 분	제 출 서 류
필 수	1. [별첨2] 개인정보 수집·이용 동의서 1부 2. [별첨3] 입사지원서, 경력기술서, 자기소개서 및 직무수행계획서 각 1부 3. 경력(재직)증명서 4. 건강보험자격득실확인서(공고일 이후 발급분) ※ 블라인드 채용을 위해 모든 서류는 사진, 주민등록번호 등 개인정보 블라인드 처리 요망 ※ [별첨4] 서류 제출시 유의사항 및 경력인정기준 확인 후 제출
선 택	1. 취업지원대상자 증명서(해당자)

- 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견 요인에 대한 개인정보를 심사위원회에 일절 제공하지 않습니다. 입사지원서 작성 및 면접 시 공정성 문제를 야기할 수 있는 사항(출신학교, 출신지역, 가족관계 등)이 드러날 경우 평가에 불이익을 받을 수 있습니다.
- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지 우선 판단하여 지원하고, 채용일정이나 면접방법 등은 공단 사정에 따라 조정될 수 있습니다.
- 입사지원서 허위 기재, 기재오류 또는 증빙서류 미제출 등으로 인한 불이익은 본인에게 책임이 있으며, 입사지원 시 기재사항 및 제출된 서류가 허위로 밝혀질 경우 합격 또는 임용이 취소됩니다.
- 면접전형 시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 국가보훈등록증 중 택 1)을 반드시 지참하여야 하며, 미지참 시 응시가 불가능합니다.
- 최종합격자로 결정되었더라도 제출된 서류가 허위로 밝혀지거나, 임용결격사유가 확인되는 경우 합격 또는 임용이 취소됩니다.
- 우리 공단은 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사 청탁을 금지하고 있으며, 부정 합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정 행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대해 관련 법령 및 내규 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 후에도 불합격 처리, 재응시 자격을 제한하며, 관련기관에 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있습니다.

□ 채용시험에 불합격한 자는 채용관련 비위 또는 부정행위 등에 대하여 최종 합격자 발표일로부터 15일간 공단에 이의신청을 할 수 있으며, 채용관련 비위로 인한 피해자 발생 시 공단 피해자 구제절차에 의거 구제받을 수 있습니다.

※ 채용과 무관한 문의나 질의사항, 평가기준 및 전형결과와 관련된 피드백, 평가와 관련한 개인정보 및 지적재산권 등 타법령에 저촉되는 경우 답변하지 않음

□ 원본으로 제출된 서류는 채용여부가 확정된 날로부터 30일 이내 본인 청구에 의해 반환가능하며, 30일 초과 시 파기합니다.

(단, 복사본, 스캔본으로 제출된 서류는 반환하지 않습니다.)

□ 최초 공고 시 지원자가 선발예정인원 이하인 경우는 서류전형을 진행하지 않고 원서접수일을 다시 정하여 재공고 합니다.

□ 최종합격자의 임용포기, 임용결격, 퇴직 등에 대비하여 면접전형 합격자 발표일로부터 6개월까지 예비합격자(채용인원의 3배수)를 운영하며, 사유발생 시 우선순위에 따라 해당자에게 개별통보 합니다.

□ 응시인원 중 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

□ 기타 사항은 공무원연금공단 인사윤리실로 문의하시기 바랍니다.  
(이메일 문의 [recruit@geps.or.kr](mailto:recruit@geps.or.kr) / ☎ 064-802-2134)



공무원연금공단