**“HDC자산운용에서 새로운 인재를 찾습니다.”**

1. **모집부문**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 모집부문 | 구분 | 담당업무 | 지원자격 & 우대사항 |
| 글로벌운용본부  해외투자팀 | 정규직  신입  (1명) | •해외펀드운용 및 운용관리  •운용지시 및 운용보고서 작성  •신규펀드 설정 및 제반업무 | **[자격요건]**  - 강한 책임감과 사내 동료에 대한 깊은 배려심  - 영어능통자 (영한번역 및 Basic 비즈니스 회화/작문)  - 국내,국외 4년제 대학 학사이상 (8월 졸업예정자 포함)  - PPT 및 Excel 활용 능통  - 세심하고 꼼꼼한 성격의 소유자  **[우대사항**(필수요건 아님)**]**  - 투자자산운용사 자격소지자 우대  - MBA, CFA, FRM 등 관련 자격자 우대  - 자산운용사 및 증권사 업무경험자 우대  - 바로 출근 가능하신 분 우대 |

1. **전형절차** : 1차 서류전형 → 2차 면접 → 3차 최종 면접

(합격자 발표는 개별통보)

1. **지원서 접수**
2. 방 법 : 이메일 접수 ([iky@hdcasset.com](mailto:iky@hdcasset.com))

- 이력서 및 자기소개서를 하나의 파일로 작성하여 첨부 (자유양식)

- 이메일 제목 말머리에 [글로벌] 기재

- 별첨(개인정보 수집·이용 동의서) 첨부 必

1. 마감 : 2022년 4월 17일(일) 까지 (조기채용시 마감)
2. 면접(예정)일 : 서류전형 합격자에 한하여 개별 통보
3. **기타** 
   * 국문이력서 제출
   * 제반 증명서 및 자격증 사본은 최종 합격자에 한해 제출
   * 증명사항 및 자격사항 허위 기재 시 채용 취소
   * 국가보훈대상자 및 장애인은 관련법규에 의거 우대
   * 제출된 서류는 채용 진행에 한하여 이용되며 외부로 유출되지 않습니다

* 담당자 연락처 : 02-3215-3062

****

<별첨>

**개인정보 처리 동의서**

본인은 HDC자산운용(주)(이하 “회사”라 한다)의 채용절차 및 향후 발생할 수 있는 고용계약과 관련하여 회사가 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제공하고자 하는 경우(이하 “처리”라 한다)에는 「개인정보 보호법」제15조, 제17조, 제22조, 제23조, 제24조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 회사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.

|  |  |
| --- | --- |
| 처리 목적 | ￭ 근로관계의 설정·유지·이행·관리 ￭ 직원채용 등 근로관계의 설정 여부 판단 |
| ￭ 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리 ￭ 금융투자협회 등으로부터 개인정보 조회 |
| ￭ 소득공제 및 경조사 등 복리혜택 제공 ￭ 투자설명서, 운용보고서, 각종 제안서 기재 |
| ￭ 법령상 의무이행 등 ￭ 기타 임직원 인사관리(그룹의 인사관리포함) |
| ￭ 교육 관련 서비스 제공 및 관리 ￭ 금융투자전문인력 등록 및 관리 등 |
| ￭ 회의 등 업무연락 ￭ 금융부조리 신고 처리 |
| ￭ 인사 현황 관리 ￭ 금융 범죄사고 예방 |
| ￭ 본인의 신용을 판단 자료 활용 ￭ 근로관계에 따른 복리혜택의 제공 |
| ￭ 합병/매각/인수와 같은 지배구조 변경 시 인사 관리 및 임직원파악 |
| (제공 시) 제공받는 자 | ￭ 금융위원회, 금융감독원, HDC그룹(지주사 및 계열회사), 한국금융투자협회, 인사관리 서비스업체, 국민건강보험공단, 국민연금공단, 퇴직연금 관련 금융기관, 판매회사 및 자문/일임투자자, 투자설명서/운용보고서/각종 제안서 수령자, 합병/매각/인수 관련 주간사 및 잠재적 인수대상자 등 관련자, 그 외 인사관리/회사 업무/법령상 개인정보의 제공이 필요한 자 |
| 개인정보의 범위 |  |
| **1. 고유식별정보 및 기타 개인식별정보\* (동의 함 □)** |
| ‣ 고유식별정보 : 주민등록번호, 여권번호, 운전면허변호, 외국인등록번호 |
| ‣ 기타 개인식별정보 : 성명, 생년월일, 주소, 이메일 주소, 아이디, 비밀번호, 전화번호 등 연락처, 본적, 주거 및 가족사항, 거주기간, 세대구성, 결혼여부, 출입등록 지문 그 외 근로관계의 설정·유지·관리를 위한 상담ㆍ자료 제출 등을 통해 생성되는 정보(학력, 경력, 자격사항, 병역 등) |
|  |
| **2. 민감정보\* (동의 함 □) (동의 하지 않음 □)** |
| ‣ 사상ㆍ신념, 노동조합ㆍ정당의 가입ㆍ탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 유전정보, 범죄경력정보 등 개인정보보호법 제23조의 정보 |
| \* 본 동의 이전에 발생한 개인정보도 포함됩니다. |
| 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우 불이익 | 위 개인정보의 처리에 관한 동의는 고용계약의 체결/이행 및 상기 처리목적 등을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하는 경우에만 고용관계의 설정 및 유지가 가능합니다. 단, 위 개인정보 중 2. 민감적 정보의 처리에 관한 동의는 거부할 수 있으며, 동의하지 않는 경우 근로관계(특정 직책의 경우 임명이 불가할 수 있음) 또는 법령 및 사규의 업무 처리 등과 관련하여 불이익을 받을 수 있습니다. |
| 정보보유 및  이용 기간 | ￭ 개인정보의 처리목적에 필요한 기간 |
|

**20 년 월 일**

**성명 : 서명 또는 (인)**