

미래를 선도하는 기업, 도약하는 코리아신탁!

코리아신탁이 미래를 선도하며 비전과 가치를 공유할 재능있는 인재를 다음과 같이 모집합니다!



□ 회사개요

- 회 사 명 : 코리아신탁주식회사
- 대표이사 : 이유청
- 설립일자 : 2009년 4월 27일
- 임직원수 : 201명
- 업 종 : 금융/부동산신탁

□ 연 혁

- 2009.04.27. 회사설립
- 2009.12.29. 금융투자업(부동산신탁업) 인가 취득
- 2010.02.26. 회사명 변경(새한자산신탁(주)에서 코리아신탁(주)로 변경)
- 2014.02.05. 차입형토지신탁 인가 취득
- 2016.03.02. 정비사업(재건축, 재개발사업) 진출

□ 회사소개

- 당사는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 의거 신탁업 인가를 득한 회사로 부동산 및 부동산 관련 권리에 대한 신탁업무를 수행하는 부동산신탁 전업회사입니다.
당사의 주요 주주사는 대주주외 경남은행, 광주은행, 대구은행, 전북은행 등 금융기관으로 구성되어 있습니다.
- 2014년 2월 5일 차입형 토지신탁 인가를 득한 후, 현재 차입형 토지신탁 사업을 활발하게 추진하고 있으며, 아울러 2016년 3월에 개정 시행된 「도시 및 주거환경정비법」에 적극 대응하여 정비사업도 적극적으로 추진하고 있습니다.
- 장기적으로는 부동산 개발을 포함하고 업무영역을 확장하여 종합부동산금융서비스 회사로의 성장을 목표로 하고 있습니다.

“ 코리아신탁에서 귀하의 꿈을 마음껏 펼치시기 바랍니다.”

[모집 분야별 자격요건 및 우대사항]

구분	직무	인원	자격요건 및 우대사항
신입/경력 (계약직)	사무보조 (女)	0명	[자격요건] ☐ 당사 내규상 채용에 결격사유가 없는자 ☐ 고등학교 졸업 이상 ☐ 전공 무관 [우대사항] ☐ 부동산신탁사/금융기관(저축은행, 증권사 등)/건설사, 시행사 등 부동산 관련 업계 경력자

- ◆ 장애인 및 국가보훈대상자의 경우 관련 법령에 따라 우대함

[접수 기간 및 접수방법]

- ◆ 접수 기간 : 2024. 6. 3.(월) ~ 2024. 6. 14.(금) 18:00까지 (12일간)
- ◆ 접수방법 : 당사 홈페이지 입사지원서 다운로드 후 작성하여 people@ktrust.co.kr로 송부
- ◆ 유의사항 : √ 방문 및 우편접수는 불가하며 제출기한을 엄수하여 주시기 바랍니다.
√ 제출파일명은 반드시 아래와 같이 표기합니다.
ex) 지원서_홍길순

[전형절차 및 입사 지원 안내]



- ◆ 각 전형별 합격자, 향후 일정 및 장소는 개별 통보 예정입니다.
- ◆ 제출서류는 면접 합격자에 한하여 추후 제출하도록 안내해드릴 예정입니다.
- ◆ 작성된 지원서는 채용절차 종료 후 일정 기간 수시 채용 업무에 활용될 수 있으며, 보존 기간 종료 후 개인정보보호법에 따라 자동 파기됩니다.

[전형일정]

구분	전형 일자
(1) 채용공고 및 서류접수	2024. 6. 3.(월) ~ 6. 14.(금) 18:00까지 (총 12일간)
(2) 서류 합격자 발표	2024. 6. 18.(화)
(3) 면접전형	서류전형 합격자별 일정 개별안내 예정
(4) 채용검진	면접전형 합격자별 일정 개별안내 예정
(5) 최종합격자 발표	2024. 6. 28.(금)
(6) 입사예정일	2024. 7. 1.(월)

[유의사항]

- ◆ 전형일정은 회사사정에 따라 다소 변동될 수 있으며 변동 시 개별안내해드릴 예정입니다.
- ◆ 당사 메일주소를 통해서만 지원가능하며, 방문접수, 우편접수는 불가합니다.
- ◆ 근무 기간 종료 후 평가결과에 따라 정규직으로 전환 가능합니다.
- ◆ 합격자가 다음 각호의 어느 하나에 해당될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
 - 입사지원서 기재 내용이 허위 또는 누락되었을 경우
 - 기타 채용과 관련된 법규 및 회사 규정상 결격 사유가 있는 경우



[코리아신타 직무/인사제도/복리후생 소개]

□ 모집 분야별 직무

구분	세부구분	직무
신입/경력 (계약직)	사무보조 (女)	신타사업 물건 관리 및 자금관리 사무보조

□ 인사제도

기본	세부내용	시작	종료
□ 근로 및 시간 - 주5일 근무(1일 8시간) □ 휴일 - 토요일, 일요일, 공휴일, 임시공휴일, 근로자의 날 □ 휴가 - 연차휴가, 경조사휴가, 공가, 인병휴가, 특별휴가 등	근무시간	08:30	18:00
	점심시간	12:00	13:00
	그 외 휴게시간	11:30	12:00
□ 성과 등 보상체계	연봉계약 : 1년 단위 연봉계약 성과상여금 : 전년도 경영성과에 따른 성과상여금 별도 지급 사업팀 매출기여 장려금 : 팀별 매월 실적에 따른 장려금 수주포상금 : 팀별 실적에 따른 포상금		
□ 직급체계	사원(고졸신입) > 주임(대졸신입) > 대리 > 과장 > 차장 > 팀장(차장/부장) > 실장/본부장 > 임원		

□ 복리후생

항목	내용
건강검진	전 직원(배우자 포함) 1년 1회 실시
자기계발비 지원	포괄복지제도 운영 중
의료보조금 지원	
학자금 지원	
영유아 보육료 지원	
사내동호회 운영	
외부교육 및 온라인 교육	전 직원 대상 상시 운영 중
자격증취득 지원	직무관련 집합교육 및 온라인교육 지원
자격증 취득비용 지원	자격증 취득비용 지원
의류 지급	티셔츠 또는 점퍼 등 지급
명절	상품권 지급
무선통신비	매월 휴대폰 이용료 지원
생일자	상품권 지급
주택구입자금 지원	3년이상 근속한 무주택 직원
주택전세자금 지원	3년이상 근속한 무주택 직원
생활안정자금 대출	1년이상 근속한 직원
각종 경조사비 지원	사유발생시 지원함 / 상조 발생시 상조용품 지원
창립기념일	상품권 지급