

2021년도 (사)한국보험계리사회 신규 직원 채용공고

(사)한국보험계리사회는 보험 산업의 건전한 발전에 기여하고, 회원의 권익 향상과 국제교류 증진을 목적으로 국제 계리 제도 연구, 계리에 관한 조사 연구, 계리사 역량 강화를 위한 교육 및 정책당국 등으로부터 위탁받은 업무 등의 사업을 수행하고 있습니다. 이에, 열정과 사명감을 가지고 계리사회가 공익 기관으로 성장하는데 함께할 인재를 채용하고자 합니다.

1. 모집부문 및 지원자격

구분	세부내용
모집부문	· [신입] 사무국 일반업무팀
채용형태	· 계약직(계약기간(6개월) 종료 후, 정규직 전환 평가 대상자로 분류)
세부업무	· 홈페이지 및 계리연수원 관리 및 운영 업무 · Volunteer 및 등록 업무 관리 업무 · 기타, 대외 홍보 관련 업무 등
채용인원	· 0명
지원자격	· 학력·경력 등에 별도 제한 없음 · 병역필(면제)로서 해외여행 결격사유가 없는 자(남자의 경우)
우대사항	· 고용노동부 ‘청년 디지털 일자리 사업’ 자격 요건 충족자 · 계리학, 보험학 등 보험 관련 전공자, 보험 관련 지식 보유자 등

2. 전형 안내

- (전형일정) 2021.03.15.(월)~2021.03.24.(수) 18:00까지
- (전형방법) 서류전형 → 인·적성검사 → 면접전형 → 신체검사 → 최종합격
 - 서류심사결과 통보 : 서류 합격자에 한하여 개별 통보
- (제출서류) 이력서, 자기소개서 각 1부(본회 양식)
 - 서류 합격자에 한하여 졸업(예정)증명서 및 성적증명서 등 제출
- (제출방법) 이메일(dh.jeong@actuary.or.kr) 접수

3. 근무 조건

- (근무지) 서울시 종로구 수송동 코리안리재보험빌딩 3층 (사)한국보험계리사회
- (근무조건) 주 5일, 09:00~18:00
- (급여) 회사 내규에 따름

채용분야	일반계약직 (계약기간 종료 후, 정규직 전환 평가 대상으로 분류)	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 기획사무, 02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무, 마케팅
			세분류	02. 사무행정, 회원관리
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○(교육) 계리연수원 운영 지원, 교육 사업 지원 등 ○(Volunteer) 회원 Volunteer 관리, 운영 업무 등 ○기타, 관련 업무 			
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학력·경력 등에 별도 제한 없음 ○ 병역필(면제)로서 해외여행 결격사유가 없는 자(남자의 경우) 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○(우대) 계리학, 보험학 등 보험 관련 전공자, 보험 관련 지식 보유자 ○ 협업, 커뮤니케이션 및 회원 서비스 관련 지식 ○ 문서 작성, 데이터 관리 등의 사무 행정 업무 등 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 커뮤니케이션 및 관계구축 능력·경험·경력 ○ 회원관리 시스템 활용 능력, 개념적 사고 능력 ○ 기타 OA 활용 및 보고서 작성 능력·경험·경력 등 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회원 지향적인 서비스 마인드, 정확하고 세밀한 일처리 태도, 업무네트워크 형성 노력, 프로세스 개선 노력, 팀워크 수행능력, 효율적 시간관리, 원활한 의사소통이 가능한 개방적인 태도 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 등 			
참고사이트	www.ncs.go.kr			