

2022 제1차 (사)한국보험계리사회 인턴사원 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·전문가 단체로 성장하는데 함께할 인재를 채용하고자 합니다.

1. 모집부문 및 지원자격

구분	세부내용
모집부문	· [신입] 사무처 인턴사원
담당업무	· 계리실무기준원 및 IFRS17 관련 위원회 사업 지원(회의, 작업반 등) · IFRS17 업무 관련 자료 조사, 정리 및 보고서 작성 · 금융위원회, 금융감독원 등 당국의 IFRS17 관련 사업 지원 · 기타, 관련 업무 등
채용인원	· 0명
지원자격	· 학력·경력 등에 별도 제한 없음 · 병역필(면제)로서 해외여행 결격사유가 없는 자(남자의 경우)
우대사항	· 보험계리사 1차 혹은 2차 부분 합격자 우대

2. 전형 안내

- (전형방법) 서류전형 → 면접전형 → 채용검진 → 현장평가(4주) → 최종합격
 - 현장평가 : 2023년 1월 초 ~ 1월 말, 출퇴근 방식으로 진행
 - (전형일정) 세부 전형일정은 아래와 같음
 - 원서접수기간 : 11/23(수) ~ 12/2(금) 18:00까지
 - 지원서 : 본회 홈페이지(www.actuary.or.kr)에서 다운로드
 - 접수방법 : 이메일(dh.jeong@actuary.or.kr) 접수(기간 내 도착 분에 한해 유효)
 - 각 전형 단계별 합격자 발표 : 본회 홈페이지 혹은 개별통보 예정
- * 서류전형 합격자는 12/9(금) 발표(예정), 내부 사정에 따라 변경 가능

3. 근무 조건

- (근무지) 서울시 종로구 수송동 코리안리재보험빌딩 3층 한국보험계리사회
- (근무기간) 2023년 2월 1일 ~ 2023년 12월 31일
- (근무조건) 주 5일, 09:00~18:00
- (급여) 월급 2,100,000원(중식대 별도)

4. 제출 서류

- 입사지원서 및 개인정보 수집·이용·제공 동의서 각 1부(본회 양식)
- 아래 증명서류는 서류전형 합격자에 한하여 면접 시 제출
 - 졸업(예정) 증명서 1부(원본)
 - 자격증 사본(자격증 소지자에 한함)
 - 기타 증명서 사본(소지자에 한함)

5. 기타 안내

- 입사지원서 등은 반드시 본회 소정 양식에 따라 작성·제출
- 입사지원서에 기재된 내용 등에 대해 추후 증빙서류 제출 및 해당 기관에 사실 여부 확인을 요청할 수 있음
- 입사지원서 등에 기재된 내용이 허위이거나 제출 서류 내역이 위·변조된 경우 합격을 취소할 수 있음
- 기타 문의사항은 사무처 채용담당자(유선 782-7440, 내선 5번 / 이메일 dh.jeong@actuary.or.kr)를 통해 문의

상기 포지션은 한국보험계리사회 IFRS17팀 인턴 사원으로 근무하게 될 예정이며, 다음의 업무를 수행하게 됩니다.

1) 계리실무기준원 및 IFRS17 관련 위원회 사업 지원 : IFRS17 도입 지원은 본회 중점 사업으로서 현재 KSAP(한국계리실무기준) 채택 업무, 책임준비금 실무 매뉴얼 제정 업무, 계리적 가정 실무 기준 제정 업무 및 기타 IFRS17 관련 업무를 추진하고 있으며, 해당 업무를 담당·지원 하는 역할 수행

2) IFRS17 관련 자료 조사, 정리 및 보고서 작성 : 국내·외 IFRS17 관련 자료 조사, 정리, 위원회 및 작업반 회의자료·회의록 작성 등의 업무 담당

3) 기타 관련 업무

본 포지션으로 근무하면서 IFRS17 관련 다양한 업무를 수행하며 IFRS17에 대한 기본 개념 이해, 업계 동향·이슈 파악 등의 정보를 접할 수 있으며, IFRS17 관련 다양한 업계 전문가들과 소통·교류할 수 있는 기회를 갖게 됩니다.

또한 IFRS17팀 인턴 사원으로 근무하며 계리연수원 등을 활용하여 보험·계리 관련 전문 지식을 습득할 수 있으며, 나아가 계리사 시험 준비 관련 지원을 받을 수 있습니다.