

# 엠플러스자산운용(주) 채용공고(연장)

## 1. 모집부문 및 지원자격

모집부문	직급	담당직무	지원자격
경영관리	대리~ 사원 (2명)	- 기획, 인사 업무 - 기타 경영관리 업무 전반	[지원자격] - 4년제 대학 학사 이상 (‘24.8월 졸업예정자 포함) - 경력(대리:3년 이상자)
		- 회계, 총무 업무 - 기타 경영관리 업무 전반	[우대사항] - 상경계열 전공자 - 금융/회계 자격증 소지자

\* 고용형태 : 계약직(계약기간 종료 전 근무성과 심사를 통해 정규직 전환)

\*\* 계약기간 : 1년(신입의 경우 최초 3개월 수습기간 적용, 수습기간 중 월봉 90% 지급)

## 2. 모집기간 및 전형방법

- 모집기간 : '24. 03. 08(금) ~ 03. 24(일)까지
- 1차 : 서류 전형 (4배수 이내 후보자 선발)
- 2차 : 면접 전형

\* 일정은 진행과정상 변경될 수 있으며 합격자에 한하여 개별통보

## 3. 제출서류 : PDF파일로 제출 (파일명 : 모집부문\_직급\_서류명)

구분	제출 서류 및 내용	비고
공통	입사지원서	
	개인정보 수집·이용 동의서	
해당자	경력(재직) 증명서	이력서에 기재한 모든 회사 제출 (폐업한 경우 폐업증명서 및 4대보험증명서 제출)
	자격증 사본	

\* 전형 단계별 합격자에게 추가 제출서류 징구 예정

## 4. 접수방법 : 전자메일(E-mail) 접수

- 접수주소 : mplus-re@mplusasset.co.kr
- 메일제목 : [2024\_모집부문\_직급\_성명]

## 5. 기타사항

- 제출서류 미비 시 심사대상에서 제외될 수 있으며, 지원서류를 허위작성 또는 증빙서류를 위·변조하여 제출한 경우에는 합격 및 채용이 취소됨
- 서류 미비 또는 기재 착오 등으로 인한 불합격이나 손해에 대한 책임은 지원자에게 있음
- 전형절차와 채용 일정 등은 당사 사정에 따라 변경될 수 있고, 적격자가 없을 경우 채용계획 인원 이하로 선발하거나 선발하지 않을 수 있음
- 채용 절차 진행 간 추가서류 제출이 요구될 수 있음
- 최종합격자로 결정되었더라도, 응시자격 또는 선임 결격사유가 확인되거나 신체검사 또는 건강검진 결과가 정상적인 근무가 불가능한 상태일 경우 합격 또는 채용이 취소됨
- 문의처 : 경영관리팀(☎ 02-6007-4747)