



2026년도 부산신용보증재단 상반기 신입직원 채용 공고

부산신용보증재단은 지역신용보증재단법에 의하여 지역 내 소재하는 소기업, 소상공인의 사업성공에 필요한 맞춤형 서비스를 통해 지역경제 활성화와 서민경제자립에 기여함을 목적으로 설립된 특별 법인으로 지역경제 발전을 이끌어 갈 유능한 인재를 아래와 같이 공개 모집합니다.

2026년 4월 1일

부산신용보증재단 이사장

I 채용분야 및 인원

채용구분	채용직급	고용형태	채용분야	채용인원	수행직무
공개경쟁(일반)	일반직 (6급)	정규직	금융사무 (신용보증, 재기지원 등)	1명	채용직무설명서 (‘붙임1’ 참고)
제한경쟁(장애인)				1명	

II 근무조건

구분	내용
근무시간	주 5일, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00)
임용계약	연봉제(회사 내규에 따름)
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> 최초임용 후 3개월간의 수습기간을 두며, 수습기간 중 인사규정 제20조 2항에 해당하는 사항이 있을 경우 임용이 취소될 수 있습니다. (수습기간 중 급여 등의 복무조건은 동일) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">부산신용보증재단 인사규정 제20조</p> <p>제20조(수습기간) ① 직원을 채용하는 경우에는 3개월 이내에 수습기간을 둘 수 있다. ② 수습기간 중 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 때에는 수습을 해제하며 근로계약을 해지한다. 1. 근무성적 및 연수성적이 불량하여 재단 직원으로서 자질이 없다고 인정되는 경우 2. 업무수행에 지장을 초래할 병증이 있는 경우 3. 재단에 제출한 서류의 기재사항이 사실과 다른 경우 4. 기타 부적격 사유가 발생한 경우 ③ 수습기간은 근속년수에 가산한다.</p> </div>

Ⅲ

응시자격

공통	성별· 학력	▪ 제한 없음
	연령	▪ 만18세 이상(2008. 7. 1. 이전 출생자), 정년(만60세) 범위 내
	거주 요건	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 아래의 ①번과 ②번의 요건 중 하나를 충족하여야 하며, 거주지 요건의 확인은 개인별 주민등록표를 기준으로 함 ① 채용공고일 전일 현재 주민등록상 현주소가 부산광역시, 울산광역시, 경상남도로 등재된 자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 공고일부터 최종시험(면접시험)일까지 주민등록의 말소 및 거주 불명으로 등록된 사실이 없어야 함 ② 채용공고일 전일 현재까지 부산광역시, 울산광역시, 경상남도에 주민등록상 주소지를 두고 있었던 기간을 모두 합산하여 총 3년 이상인자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 행정구역의 통·폐합 등으로 주민등록상 시·도의 변경이 있는 경우 현재 행정구역을 기준으로 함 ※ 과거 거주 사실의 합산은 연속하지 않더라도 총 거주한 기간을 월(月) 단위로 계산하여 36개월 이상이면 충족
	기타	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 해외여행에 결격사유가 없는 자 ▪ 재단 인사규정상 채용제한사유에 해당되지 않는 자 ▪ 최종 합격자 발표 이후 즉시 근무가능한 자
제한경쟁 (장애인)		▪ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 해당하는 사람

[재단 인사규정 제14조(채용제한)]

- ① 피한정후견인, 피성년후견인 및 파산자로서 복권되지 아니한 자
- ② 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 만 3년을 경과하지 아니한 자
- ③ 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
- ④ 병역을 기피한 자
- ⑤ 전직에서 징계사유로 면직되었거나 불미한 행위가 있었던 자
- ⑥ 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- ⑦ 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- ⑧ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자
- ⑨ 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- ⑩ 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되거나, 퇴직한 때로부터 5년이 경과하지 아니한 자
- ⑪ 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고, 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

IV 가산특전

구 분	대 상 자	적 용 내 용	비 고
취업지원 대상자	▪ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등의 적용을 받는 자	▪ 전형별 만점의 5% 또는 10% (채용구분별 채용인원이 3명 이하인 경우 미적용)	▪ 취업지원대상자 증명서 발급자에 한함
장애인	▪ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인	▪ 필기시험 : 만점의 5% (장애인 제한경쟁의 경우 미적용)	▪ 장애인 증명서 발급자에 한함
자격증 소지자	▪ 변호사, 공인회계사, 법무사, 세무사, 공인노무사, 감정평가사, 경영지도사, 신용분석사, 기록물관리 전문요원	▪ 필기시험:(만점 기준) - 변호사, 공인회계사, 법무사, 세무사, 공인노무사 : 10% - 감정평가사, 경영지도사, 신용분석사, 기록물관리요원 : 5%	▪ 자격증 사본 제출자 ▪ 자격증 중복 소지자는 높은 가점이 있는 자격증 1개만 인정

- ※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 3항에 의거, 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 채용시험 선발 예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다는 규정에 따라 취업지원대상자 가점 합격은 없으나, 합격순위에는 영향을 미침 (단, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가점을 적용한 점수로 평가)
- ※ 취업지원대상자 여부와 가산비율은 사전에 본인이 국가보훈처에 확인하여야 함
- ※ 취업지원대상자와 장애인 가산점 항목이 중복될 경우 그 중 유리한 항목 하나만을 적용 (단, 자격증 가산점은 취업지원대상자 및 장애인 가산점과 중복하여 적용함)
- ※ 자격증 및 가산 특전은 원서접수 마감일까지 취득(결정)된 것이 인정되며, 원서접수 마감일 이전까지 유효하게 등록되어야 함

V 전형절차 및 일정

전 형 구 분	일 정	합격자 발표
원 서 접 수	2026.4.15.(수) 10:00 ~ 4.21.(화) 17:00	
필 기 시 험	2026.5.16.(토)	2026.5.27.(수)
인 성 검 사	2026.5.27.(수) 14:00 ~ 5.29.(금) 17:00	온라인진행
서 류 전 형	2026.6.5.(금)	2026.6.9.(화)
면 접 시 험	2026.6.12.(금) *개별 연락 안내	2026.6.17.(수)
채용검진 및 결격사유 확인	2026.6.18.(목) ~ 6.23.(화)	2026.6.26.(금)
임 용	2026.7.1.(수) 예정	

- ※ 상기 채용절차는 사정에 따라 변동될 수 있으며, 변동 시 채용 홈페이지에 공고함
- ※ 상기 전형일자는 2026년 상반기 부산광역시 산하 공공기관 통합채용 일정에 따름

VI 전형절차 세부방법

① 원서접수

구 분	일 정
접수기간	2026.4.15.(수) 10:00 ~ 4.21.(화) 17:00
지원방법	부산시 산하 공공기관 통합채용 사이트를 통한 온라인 접수 개별방문, 우편, 이메일 접수 불가
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기관간, 채용구분(공개경쟁, 제한경쟁) 간 중복지원 불가(1인당 1개 기관의 1개 채용구분에 한하여 지원 가능) ▪ <제한경쟁(장애인)>은 해당 요건을 갖춘 지원자 간의 경쟁으로 해당요건을 갖춘 지원자가 <공개경쟁(일반)>에도 응시할 수 있으나, 동일 채용공고 내 채용구분 간 중복지원은 불가 ▪ 입사지원서의 응시자격, 가산점 대상 및 가산점 비율 등을 누락 또는 잘못 기재로 인한 불이익은 지원자 본인 책임 ▪ 입사지원서 최종제출 후에는 수정 불가하며, 최종지원 여부 반드시 확인 (입사지원서 삭제는 접수마감일 16시까지 가능) ▪ 블라인드 채용으로 진행되므로 입사지원서(자기소개서 포함)작성 시 개인 인적사항(출신학교, 출신지역, 가족관계 등) 및 개인을 식별할 수 있는 내용 일체 기재 금지

② 필기시험

구 분	내 용											
시험일자	2026.5.16.(토)											
시험내용	<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가내용</th> <th>대상</th> <th>시 험 내 용</th> <th>문항수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- NCS</td> <td>NCS</td> <td>▪ 5개 영역 50문항 (의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 조직이해 각 10문항)</td> <td rowspan="2">100문항 /100점</td> </tr> <tr> <td>- 전공과목</td> <td>전공 (경영학)</td> <td>▪ 경영학, 재무관리, 회계학 (고급회계, 원가·관리회계 제외) 50문항</td> </tr> </tbody> </table>	평가내용	대상	시 험 내 용	문항수	- NCS	NCS	▪ 5개 영역 50문항 (의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 조직이해 각 10문항)	100문항 /100점	- 전공과목	전공 (경영학)	▪ 경영학, 재무관리, 회계학 (고급회계, 원가·관리회계 제외) 50문항
평가내용	대상	시 험 내 용	문항수									
- NCS	NCS	▪ 5개 영역 50문항 (의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 조직이해 각 10문항)	100문항 /100점									
- 전공과목	전공 (경영학)	▪ 경영학, 재무관리, 회계학 (고급회계, 원가·관리회계 제외) 50문항										
시험장소	추후 확정 시 안내											
결정방법	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공개경쟁(일반) : 각 과목에서 40% 이상을 득점하고 취업지원대상 등 가산점을 합산한 총점 60% 이상 득점한 사람 중에서 고득점자 순으로 채용인원의 4배수 선발 ▪ 제한경쟁(장애인) : 각 과목에서 40% 이상 득점한 사람 중에서 취업지원대상 등 가산점을 합산하여 고득점자 순으로 채용인원의 4배수 선발 											
합격자 발표	2026.5.27.(수) 14:00											

③ 인성검사

대 상	필기시험 합격자
검사일자	2026.5.27.(수) 14:00 ~ 5.29.(금) 17:00 (온라인)
검사내용	직무수행 및 직장생활 등에 요구되는 기본적인 인성
결과활용	면접시험 시 참고자료
비 고	<ul style="list-style-type: none"> - 필기시험 합격자에 한해 실시하며, 인성검사 불참자는 면접시험에 응시할 수 없음 - 인성검사 응시자의 경우에도 이후 서류전형에서 적격여부 불합격 시 면접시험 응시 불가

④ 서류전형

구 분	일 정	
일 자	2026.6.5.(금)	
대 상	필기시험 합격자	
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 필기시험 합격자 대상 응시자격, 입사지원서 및 자기소개서 작성충실도 등 적격여부 확인 ▪ 내부위원 3명 구성 	
온라인 양식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 입사지원서 ▪ 자기소개서 ※ 온라인 채용홈페이지에 접속하여 작성	
제출서류	필수	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주민등록초본 1부(과거주소 변동사항 포함, 공고일 이후 발행분) ▪ 장애인 증명서(채용구분‘제한경쟁(장애인)’지원자)
	선택 (해당자만 제출)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국가유공자 등 취업지원대상 증명서류 사본 ▪ 장애인 증명서 사본 ▪ 가산대상 자격증 사본 1부
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 증빙서류 (필수 및 선택서류)는 필기시험 합격자에 한해 제출 ▪ 「개인정보보호법」 시행에 따라 제출서류는 주민등록번호 뒷자리를 반드시 *표시 또는 가린 후 복사하여 사본 제출(※ 제출한 모든 서류는 최종합격 후 원본 제출) ▪ 응시자격 및 필기시험 가산점 관련 서류를 제출하지 않을 경우, 입사지원서 기재사항과 다르거나 제출서류로 증빙이 안되는 경우 및 입사지원서에 가산점을 허위기재하는 경우 등은 불합격 처리 ▪ 취업지원대상자 증명서는 채용공고일 기준 1개월 이내 발급분만 인정하며, 용도, 가점비율, 발급기관 직인 등이 확인가능한 온전한 서류로 제출하실 것 	

⑤ 면접시험

구 분	내 용																				
면접일자	2026.6.12.(금)																				
시험대상	서류전형 합격자																				
시험일자	면접시간 및 장소는 별도 공지																				
평가기준	<p>① 인성면접(100점)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th style="text-align: center;">평가요소</th> <th style="text-align: center;">배 점(100점)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">직원으로서 자세, 성실성</td> <td style="text-align: center;">20점</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">자기소개 등 의사발표의 정확성 및 논리성</td> <td style="text-align: center;">20점</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">업무수행 능력 및 경력</td> <td style="text-align: center;">40점</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">조직 융화력</td> <td style="text-align: center;">20점</td> </tr> </tbody> </table> <p>② 토론면접(100점)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th style="text-align: center;">평가요소</th> <th style="text-align: center;">배 점(100점)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">토론 매너</td> <td style="text-align: center;">20점</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">창의력</td> <td style="text-align: center;">30점</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">의사소통</td> <td style="text-align: center;">30점</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">긍정능동</td> <td style="text-align: center;">20점</td> </tr> </tbody> </table>	평가요소	배 점(100점)	직원으로서 자세, 성실성	20점	자기소개 등 의사발표의 정확성 및 논리성	20점	업무수행 능력 및 경력	40점	조직 융화력	20점	평가요소	배 점(100점)	토론 매너	20점	창의력	30점	의사소통	30점	긍정능동	20점
평가요소	배 점(100점)																				
직원으로서 자세, 성실성	20점																				
자기소개 등 의사발표의 정확성 및 논리성	20점																				
업무수행 능력 및 경력	40점																				
조직 융화력	20점																				
평가요소	배 점(100점)																				
토론 매너	20점																				
창의력	30점																				
의사소통	30점																				
긍정능동	20점																				
시험방법	① 인성면접(100점) ② 토론면접(100점)																				
합격자발표	2026.6.17.(수)																				

※ 단, 해당 채용구분별 필기시험 합격자가 2인 미만인 경우 또는 면접전형 응시자가 2인 미만인 경우에는 토론면접을 실시하지 아니하고, 인성면접만 실시함

⑥ 최종합격자 결정

구 분	내 용
최종합격자 결정	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 필기시험과 각 면접시험(①, ②) 점수를 총 합산하여 산술평균한 점수의 고득점자 순으로 최종합격자 결정 ▪ 각 면접시험(①, ②) 점수는 심사위원별 최고점 및 최저점 각 1개를 제외하여 산술평균한 점수로 결정 ※ 단, 해당 채용구분별 필기시험 합격자가 2인 미만 또는 면접전형 응시자가 2인 미만으로 토론면접을 실시하지 아니한 경우에는 필기시험과 인성면접 점수를 합산하여 산술평균한 점수의 고득점자 순으로 최종합격자를 결정 ▪ 동점자 우선순위는 ①순위 : 취업지원대상자(보훈대상자) ②순위 : 장애대상자 ③순위 : 면접전형 점수 고득점자 ④순위 : 면접전형 평가요소 중 업무수행 능력 및 경력 고득점자 <p style="text-align: center;">..... ①,②순위의 경우 서류 제출자에 한함</p>
최종합격자 발표	2026.6.26.(금)
최종합격자 제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 최종학교 졸업(예정)증명서 1부 ▪ 채용신체검사 가능 의료기관 발행 채용 일반신체검사서 1부 (건강보험공단 직장제출용 채용 건강검진 대체통보서로 대체 가능) ▪ 주민등록등본, 초본 각 1부(과거주소 변동사항 포함) ▪ 기본증명서 1부 ▪ 건강보험 자격득실 확인서 1부(공공기관 등 재직경력 확인용) ▪ 자격증 및 경력증명서(해당자에 한함) ▪ 장애인 증명서 1부(해당자에 한함) ▪ 국가유공자 등 취업지원대상 증명서 1부(해당자에 한함)

※ 모든 제출서류는 채용공고일 기준 1개월 이내 발급분이며, 원본 제출

⑦ 예비합격자 제도

- 최종합격자의 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우, 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가로 채용할 수 있음
- 예비합격자 순번은 최종합격자 순위에 따라 합격자를 제외한 채용구분별 채용예정인원의 2배수를 대상으로 부여하며, 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 해당 채용의 합격자 중 결원 발생 시 예비합격자의 순번에 따라 추가 임용할 수 있음
 - 공개경쟁(일반) 예비합격자 수 : 2명
 - 제한경쟁(장애인) 예비합격자 수 : 2명

⑧ 불합격자 이의신청 절차

- ① 이의신청기간 : 합격자 발표일로부터 15일 이내(재단 접수일 기준)
- ② 신청방법 : 지원자 본인이 “이의신청서”를 작성 및 날인하여 이메일 insa@busansinbo.or.kr로 송부
 - 이의신청 내용 검토 후 답변처리
 - 단, 지원자 본인의 채용 불합격과 관련된 이의신청 외의 문의사항 및 질의사항, 정보요구, 타인에 대한 이의신청, 개인정보·지적재산권 등 관련된 신청은 답변되지 않음

IX 기타사항

- 채용 관련 인사청탁과 관련된 지원자는 모든 채용절차에서 제외함.
- 블라인드 채용방식에 따라 입사지원서 및 자기소개서에 출신학교명, 가족관계 등을 암시 또는 유추할 수 있는 내용은 입력할 수 없음.
- 응시 원서상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함.
- 응시자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있음.
- 일반직의 경우 채용일로부터 3개월간 수습기간으로 하며, 수습기간 중·종료 후 근무평가 결과가 불량하거나 업무능력이 현저히 부족하다고 판단될 경우 임용되지 않을 수 있으며, 수습기간 종료일을 계약종료일로 함.
- 진행절차와 일정 등은 변경될 수 있으며 기타 문의사항은 재단 채용홈페이지 내 “질문하기” 게시판을 이용하기 바람.
- 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 이후라도 부적합한 결격 사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있음.
- 입사지원서 작성내용은 추후 증빙서류 제출 및 관계기관에 조회할 예정이며, 내용을 허위로 입력한 경우에는 합격이 취소됨.(자격증의 경우 유효기간 이내이어야 함)
- 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 제5항에 따라 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음.
- 당 재단 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 채용전형 불합격 통보를 받은 날로부터 180일 이내 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음.
다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 당 재단에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄.
- 채용서류 반환청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서 [채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 당 재단으로 팩스(051-770-3001)또는 이메일 insa@busansinbo.or.kr으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송함. 이 경우 등기우편요금은 당 재단에서 부담함.
- 제출한 서류는 [채용절차의 공정화에 관한 법률]제11조(채용서류의 반환 등)에 근거하여 처리됨
- 채용결정의 취소사유가 발생하였을 시, 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있음.
- 본 채용계획은 재단 또는 부산시의 사정에 의하여 변경될 수 있음.
- 기타 문의사항은 부산신용보증재단 인사부 채용담당자(☎051-860-6612)에게 문의바람.

	대분류	중분류	소분류	세분류		
NCS 분류 체계	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획		
			03.마케팅	02.경영평가		
		02.총무·인사	01.총무		01.총무	
					02.자산관리	
			02.인사·조직	01.인사		
		03.재무회계	02.인사·조직		02.노무관리	
				03.일반사무	02.사무행정	
				01.재무	01.예산	
		03.금융·보험	01.금융	03.신용분석		01.개인신용분석
						02.기업신용분석
						03.여신심사
				05.금융영업지원		02.채권추심
	03.리스크관리					
기관 주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> 신용보증 : 부산 소재의 소기업·소상공인에 대한 신용평가를 통하여 보증을 지원함으로써 원활한 자금지원 업무 수행 사고관리 : 부실발생 기업에 대한 재산조사 및 채권보전 조치 업무수행 채권관리 : 금융기관 등에 보증채무이행, 채무자에게 구상권 행사하여 채권을 회수하는 업무 기본재산관리 : 예치금, 출연금 등 기본재산의 금융회사 예치 및 운용 종합지원 : 재무 등의 컨설팅 지원 및 자영업자의 자생력을 제고하여 부산경제 활성화에 기여하기 위한 업무 수행 					
직무개요	<ul style="list-style-type: none"> 경영일반 : 경영기획, 인사관리, 재무회계, 대외업무, 총무, 복리후생, 감사, 교육, 홍보 등 신용보증 : 보증기획, 보증상품개발, 재보증, 보증상담, 조사심사, 보증지원 등 사고관리 : 조기경보, 사고처리, 재산조사, 채권보전조치, 사후관리 등 채권관리 : 채권관리기획, 구상채권관리, 특수채권관리, 보증채무이행, 사고관리, 조정채권 등 종합지원 : 청년신용회복 지원, 교육, 컨설팅, 기타 지원업무 등 					
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력 					

경영일반	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경영전략 기획 및 경영혁신, 경영공시, 경영계획 수립 및 조정 ▪ 예치금, 출연금 등 기본재산 관리, 예산 편성, 집행, 결산의 통할 및 조정 ▪ 조직관리 및 직원의 내부 성과평가 관리, 직무전결, 정원관리 ▪ 직원의 인사, 복무, 보수, 복지 ▪ 재단의 재산 및 물품관리, 구매 및 계약 ▪ 정보보호 관리 업무 ▪ 대외 홍보, 대외 협력, 경영평가 등 대외 평가업무 ▪ 감사업무의 기획 및 통할, 회계감사, 업무감사, 대외감사
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경영전략, 경영관리기법, 인력운영계획 수립, 정원관리기법, 인력육성체계, 교육설계법, 경력개발방법론 ▪ 예산편성지침, 재무예산관리, 재무회계이론, 회계 관련 규정, 감사관련 규정 ▪ 조직관리 이론, 조직행동 이론 ▪ 임금관리, 근로기준법, 임금 및 단체협약
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 내·외부 규정 해석 능력 ▪ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술 ▪ 회계·재무자료 취합, 정리, 분류기술 ▪ 통계처리·분석, 리서치 데이터 분석, 재무제표 분석, 기술가치 분석 기술
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 종합적 시각을 견지하려는 자세 ▪ 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세 ▪ 목표 지향적 사고
신용보증	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 신용조사, 신용정보, 신용보증, 재보증 업무의 기획 및 통할 ▪ 신용보증관련 규정, 제도개선 및 보증상품 개발 ▪ 신용보증 리스크 기획, 분석, 관리 ▪ 신용보증 상담 및 서류접수, 조사, 심사, 사후관리 ▪ 신용보증 및 기업지원 관련 자료 수집 및 제출 ▪ 기한연장, 비대면보증상품 실행 및 이수관 관리 등 전선사류 확인 등의 업무
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기업가치 및 기업경영 분석 ▪ 권리분석, 담보감정평가, 부채현황 자료, 여신관련 ▪ 여신관련 내부규정, 여신관련 민법, 상법 ▪ 신용평가 방법 및 신용평가등급 체계 ▪ 자산에 대한 법적, 세무적, 회계적 지식
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 금융거래 기초자료의 이해 및 분석력 ▪ 여신심사에 필요한 자료, 정보 수집 능력 및 검토 능력 ▪ 상환능력 평가방법 및 측정능력 ▪ 내·외부 규정 해석 능력, 기본약관 및 약정서 해석 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 객관적으로 판단하려는 자세 ▪ 수리적 정확성을 기하려는 자세 ▪ 원활한 의사소통을 하려는 노력 ▪ 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ▪ 냉철한 판단력

채권관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 독촉, 재산조사, 시효관리 ▪ 구상권 회수, 담보권실행(경매), 소송, 채무감면 ▪ 상각대상 업체 선별 및 재산조사, 회계처리 ▪ 보증채무 이행, 재보증 청구관리 ▪ 채권보전조치 실익 및 채무관계자에 대한 채권보전조치 적정성 검토 ▪ 사고업체에 대한 정상화 활동 및 민원인 응대 ▪ 회생, 파산, 신용회복
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 채권 종류, 채권 양도 등 관련 지식 ▪ 담보의 종류, 종류별 처분 절차, 담보 평가원칙 및 방법 등 관련 지식 ▪ 보전조치 효력, 보전조치 담보제공 절차, 보전서에 대한 이해 ▪ 상법, 민법, 물권법, 민사집행법, 채권법, 회계법, 국민연금법, 세법, 주택 및 상가건물 임대차보호법, 부동산등기법, 개인정보보호법, 기타 관련 법률 ▪ 채권의 공정한 추심에 관한 법률, 채무자 회생 및 파산에 관한 법률
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개인/법인의 부실징후 이해 및 분석 ▪ 채권 회수기술 및 채무 상담기술 ▪ 내·외부 규정 해석 능력 ▪ 기본약관 및 약정서 해석 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 수리적 정확성을 기하려는 자세 ▪ 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ▪ 원활한 의사소통을 하려는 노력 ▪ 계획수립의 치밀성 ▪ 냉철한 판단력
종합지원	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 재무설계 ▪ 채무조정제도 및 긴급생계비 지원 ▪ 신용회복지원을 위한 맞춤형 교육 업무 지원 ▪ 사업비 교부 및 정산 ▪ 예산 관리
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 재무설계에 관한 지식 ▪ 채무조정제도에 관한 지식 ▪ 여신관련 내부규정, 여신관련 민법, 상법 ▪ 자산에 대한 법적, 세무적, 회계적 지식
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 고객 맞춤형 재무설계를 위한 상담 능력 ▪ 내·외부 규정 해석 능력, 기본약관 및 약정서 해석 능력 ▪ 회계·재무자료 취합, 정리, 분류기술
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 상대방의 의견을 적극적으로 청취하는 태도 ▪ 고객의 요청을 적극적으로 수용하고 하는 태도 ▪ 주인의식과 책임감 있는 자세 ▪ 냉철한 판단력

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

부산신용보증재단 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로 부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

부산신용보증재단 채용시험 이의신청서

접수번호	접수일자
------	------

성명		응시번호	
생년월일		연락처 (e-mail)	

이의신청 내용
<p>육하원칙에 의해 자세하게 기술하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사실관계를 명확히 기재하시고 채용시험과 관련한 이의신청 사항만 작성 바랍니다. - 문의 및 질의 사항은 답변하지 않습니다. - 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행합니다. - 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해 바랍니다. <p>※ 이의신청 처리예외 사유</p> <ul style="list-style-type: none"> - 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항, 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 상기 사유에 준하는 사항

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

부산신용보증재단 귀하