TOP Service 국내 최고 수준의 관리서비스 전문기업

(주)기보메이트 직원(정규직) 채용공고

기술보증기금과 함께 성장하는 동반자 (주)기보메이트에서
경영지원부 정규직 (회계 · 총무) 경력 직원을 모집합니다.

1 모집부문 및 근무조건

□ 모집부문

채용분야	인원	근무지	담당업무
경영지원 (회계·총무)	1명 (대리급)	**부산 (남구 문현동 IFC부산 오피스텔)**	- 급여관리, 4대보험 등 각종 세무신고 - 예·결산업무 - 출납, 교육, 비품관리 등 총무업무 - 행정업무 지원 등

*** 3개월의 수습기간을 두어 근무성적이 불량하거나 근무태도가 부적합하다고 판단되는 자는 근로계약을 체결하지 않을 수 있음.**

□ 근무조건

구 분	세부내용
고용형태	정규직
정 년	만 60세
급여수준	연 40백만원 내외(협의 후 결정) (중식대 월 14만원 포함)
근무조건	주 5일(주 40시간)
복리후생	설명절상여금 총 100만원, 복지포인트 60만원, 건강검진, 경조금, 직장단체보험, 등

2 지원 자격

□ **회계업무 수행 경력이 5년 이상인 자**
□ **더존 프로그램(ICUBE G20, 아마란스) 사용 가능자**
□ **엑셀, 한글 등 OA 활용 능통자**
□ 26년 1월 채용 즉시 근무 가능한 자

□ 성별, 연령, 학력, 전공 및 어학 제한이 없는 블라인드 채용
(단, 공고일 기준 정년 **만 60세** 초과자 지원 불가)
□ 남성의 경우 군필자 또는 면제자(접수마감일 이전 전역예정자 포함)
□ 아래 채용제한 사유에 해당되지 않는 자

1. 피성년후견인, 피한정후견인 및 파산자로서 복권되지 아니한 자
2. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 만 3년을 경과하지 아니한 자
3. 법률에 의하여 공민권이 정지되거나 박탈된 자
4. 병역을 기피한 자
5. 전직 중 징계면직을 받은 일이 있거나 불미한 행위가 있는 자
6.「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업 제한 적용을 받는 자
7. 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되거나 퇴직한 때로부터 5년이 지나지 아니한자

3 우대사항

※ 아래 우대사항은 접수 마감일 및 입사 예정일 기준 모두 유효하게 등록된 상태여야 하며, 입사지원서에 기재한 내용에 한하여 인정(가점은 최대 10점까지 적용, 단 컴퓨터 활용능력 관련 자격증 소지자는 별도 가점 적용)

□ **취업지원대상자**(전형별 가점 5점 또는 10점)

- **「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조**
- **「독립유공자 예우에 관한 법률」제16조**
- **「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조**
- **「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조**
- **「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조**
- **「고엽제후유의증 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조 등에 해당하는 국가유공자 등 및 그 유·가족 등**

□ **장애인**(전형별 가점 5점)

- **「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조 등에 해당하는 장애인**

□ **사회적 배려 대상자**(서류전형 가점 3점)

- **「국민기초생활보장법」제2조 제2호에 해당하는 기초생활보장 수급자로서 본인 또는 대상 가구의 구성원**
- **「한부모가족지원법」제5조에 해당하는 지원대상자**

□ **국민체력100 체력인증서 소지자**(전형별 가점 3점)

- **국민체력100 인증단계 3등급 이상 해당자(유효기간 내 인증서 소지자)**

□ **컴퓨터 활용능력 관련 자격증 소지자**(전형별 가점 5점, 1개만 적용)

- **컴퓨터활용능력(1급), 정보처리산업기사**

4 입사지원서 접수

□ **(접수기간)** 2025. 12. 06(토) ~ 2025. 12. 21(일) (홈페이지 접수 완료기준)

□ **(접수방법)** 홈페이지(http://www.kibomate.co.kr)에서 채용공고를 확인하시고 지원하기를 통해 입사지원서 제출

○ 우편, E-mail, FAX 등을 통한 입사지원 불가

* 마감일에는 지원자 집중으로 접수 불가할 수 있으니, 가급적 마감일 이전에 접수 완료하시기 바랍니다.

*** 입사지원서 최종 제출 또는 접수 마감 이후에는 입사지원서 수정 · 취소 불가**

5 전형절차 및 일정

원서접수	서류전형	면접전형	합격자 발표	채 용
12.06(토) ~ 12.21(일)	합격자 발표 12.23(화)	12.29(월)	합격자 발표 12.31(수)	'26.01.12(월)

* 채용 일정은 회사 사정에 따라 변경될 수 있으며, 전형단계별 합격 여부는 홈페이지에서 개별적으로 확인

* 면접전형 일정은 서류전형 합격자 개별 통보 시 공지

* 면접전형 합격자 제출서류 확인 후 최종합격자로 선정 및 통보

* 전형 단계별 예비합격자 제도를 운영 할 수 있음

6 전형절차별 평가방법

□ 전형절차 및 평가기준

전형절차	평가기준
서류전형	자기소개서(100점)
면접전형	직업윤리(25점), 직무능력(25점), 의사소통능력(25점), 조직적합성(25점)

7 제출 서류

□ 신분증 지참

- 면접전형 시 본인의 신분증을 지참하여야 하며, **미지참 시 응시 불가**
  * 주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권만 인정
  * 신분증을 분실한 경우 거주지 관할 주민센터에서 발급받은 '주민등록증 발급 신청 확인서'를 제출

□ 자격 및 경력 확인

- 면접전형 시 입사지원서에 기재한 모든 자격 및 경력에 대한 증빙서류 확인

□ **제출서류**(면접전형 합격 시 제출)

필수 제출 서류	○ 최종학교 졸업(예정)증명서 또는 그 밖에 학력을 증명하는 서류 ○ 공무원채용 신체검사서 ○ 기본증명서, 가족관계증명서 등 가족관계등록부 상 증명서
해당자 제출 서류	○ 자격증명서 또는 자격증 사본 - 입사지원서 '자격사항'에 기재한 모든 자격증에 대해 제출 ○ 경력증명서(**상벌사항 포함**) 및 경험 증명서류 - 입사지원서 '경력사항 경험사항'에 기재한 모든 경력·경험에 대해 제출 ○ 취업지원대상자증명서 ○ 장애인증명서 -「장애인고용촉진 및 직업재활법」상 중증장애인의 경우, 중증장애인 확인서 추가 제출 ○ 국민기초생활보장수급자 증명서 - 기초생활보장수급자 해당자가 본인이 아닌 경우 증빙서류 외 주민등록등본 추가 제출(가구 구성원 확인용) ○ 한부모가족증명서(본인 명의)

* 자격증을 제외하고, 관공서 등을 통해 발급한 서류는 공고일 이후 발급된 원본으로 제출
* **지원자격 및 우대사항 관련 증빙서류는 면접전형 시 접수할 수 있음(별도 안내)**
* 전형 중 제출서류는 주민등록번호의 출생년도(예시. XX0112)와 뒷자리 등 개인정보를 지우고 제출
* 원활한 채용절차 진행을 위해 사전에 필요 서류를 준비해주시기 바랍니다.
* 입사지원서 기재 내용 등 해당하는 증빙서류 미제출 시 과실유무를 불문하고 허위기재로 판단하여 불합격 처리 또는 합격 취소될 수 있음

8 유의사항

□ 본 계획(절차 및 일정)은 회사 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시에는 홈페이지에 공고합니다.

□ 채용과 관련된 **문의사항**은 **'채용 Q&A'를 먼저 확인**하시고, 추가 문의는 ㈜기보메이트 경영지원부 051-710-6102번으로 문의 바랍니다.

□ **입사지원서의 작성내용은 추후 증빙서류 제출 및 관계기관에 사실 확인 등을 통해 검증 예정으로, 입증 가능한 사실만을 기재(특히, 경력사항 기재 시 '건강보험 자격득실 확인서'를 기준으로 작성)하시기 바랍니다.**

□ 입사지원서의 작성내용 또는 제출서류가 허위·위조임이 판명되거나 고의로 누락·추가한 사항이 확인될 경우, 채용 관련 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 비리행위가 확인되는 경우, 합격이 취소되거나 입사한 이후라도 징계해직 될 수 있으며, 합격이 취소된 날로부터 향후 5년간 당사의 채용에 응시할 수 없습니다.

□ 채용 전형 중 부정행위를 한 자에 대해서는 해당 전형 응시를 무효 처리 또는 합격을 취소하며, 무효처리 또는 합격이 취소된 날로부터 향후 5년간 당사의 채용에 응시할 수 없습니다.

□ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 취업제한 적용을 받는 비위면직자는 채용에 응시할 수 없습니다.

□ 공정한 채용을 위해 응시자와 이해관계가 있는 심사위원의 참여를 제한하는 이해관계인 제척·회피 제도를 운영합니다.

□ 전체 채용과정에서 **블라인드 채용에 위배될 수 있는 내용이 직·간접적으로 드러날 경우, 이에 대한 불이익은 지원자 본인의 책임**입니다.

□ 서류전형은 지원자가 기재한 입사지원서 내용만으로 평가 및 합격자를 선발하며, 증빙서류는 추후 면접전형 시 접수할 수 있습니다.

□ 면접전형 시 지원자 사정에 의한 개별 면접시간 및 순서 변경 등은 불가합니다.

□ 전형 단계별 예비합격자를 운영할 수 있으며, 합격자의 다음 단계 응시 포기, 최종 합격자의 입사 포기, 결격사유 존재, 결원 발생 등 해당 사유 발생 시 예비 합격자 순위에 따라 개별 통보 및 추가 합격될 수 있습니다.

□ 전형결과 모집부문별 적격자가 없다고 판단되는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

□ 입사지원서의 작성내용 착오·누락·오기재나 연락불능, 합격자발표 미확인, 지원자 미비자의 응시, 증빙서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.

□ 면접전형 합격한 경우에도 증빙서류 미제출 등, 결격사유 조회 결과(신체검사 등) 에 따라 채용되지 않을 수 있으며, 결격사유 발생에 따른 합격 취소 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.

□ 최종합격 전 제출서류는 지원자격 및 우대사항 확인, 입사지원서의 사실여부 검증, 본인 확인 등의 목적으로만 활용되며, 입사지원서 외 개인정보는 심사위원에게 제공되지 않습니다.

□ **채용비리에 관하여** 불합격자의 이의신청은 홈페이지의「부조리 신고」를 이용하시기 바랍니다. 채용과 무관하거나 이의제기와 관련이 없는 채용 절차·제도 관련 문의, 개인정보 관련 요구, 평가기준 또는 전형 결과 관련 단순 질의 및 개별적인 피드백 등은 채용비리 관련 이의신청제도 처리 대상에 해당되지 않으며, 이와 관련한 답변은 불가합니다.

□ 채용비리가 발생한 것으로 확인된 경우, 당사 규정과 정부의「채용비리 피해자 구제 세부 가이드라인('18.5.3.)」등에 따라 처리합니다.

□ 제출서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」등에 따라 반환청구기간 내 신청한 반환청구에 한하여 반환합니다.

---

1. 반환대상서류 : 면접전형 이후 제출한 서류 일체
2. 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 14일 이내
3. 청구방법
   : '붙임' 서식을 작성하여 전자우편(kibomate@kibomate.co.kr)으로 신청
4. 반환청구기간이 지난 경우 「개인정보보호법」에 따라 채용서류 즉시 파기
5. 반환 제외 : 최종합격자의 제출서류, 홈페이지나 전자우편을 통해 제출한 서류, 회사의 요청 없이 지원자가 자발적으로 제출한 서류

붙임 **채용서류 반환 청구서 (양식)**

■ 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)

㈜기보메이트 대표이사 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, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.