**Title : 타임폴리오자산운용 경영관리본부 회계팀 경력직 채용(사원 ~ 과장급)**

헤지펀드 명가 타임폴리오는 실력과 성과로서 고객에게 신뢰를 주기 위해 한결같이 노력하는 자산운용 전문가 그룹입니다.

타임폴리오는 단순 외형 확대에 노력을 기울이기보다 절대수익을 위한 전략연구에 많은 시간과 비용을 투자해 왔습니다. 무엇보다 뛰어난 인재를 선발하여 양성하였고, 정교한 퀀트엔진, 운용지원 및 리스크 관리시스템인 TMS(Timefolio Management System) 등을 구축하였습니다. 또한 국내에서 최초로 멀티매니저시스템(MMS)을 도입하여 펀드를 운용하고 있습니다.

타임폴리오자산운용은 2008년에 설립되어, 안정적인 운용성과라는 내실을 바탕으로 사모운용사, 공모운용사로 성장해왔고, 대체투자 확대, ETF시장 진출, 신기사 설립 등 끊임없이 도전하고 성장하며 대한민국 자본시장을 주도하고 있습니다.

타임폴리오는 2024년 5월 신사옥으로 본사를 이전하여, 제2의 전성기를 맞이할 준비를 하고 있습니다. 타임폴리오와 함께하며 빠르게 성장하고 싶은 분들의 많은 관심과 지원을 기대합니다.

**1. 모집 부문**

1. 채용분야 : 타임폴리오자산운용 경영관리본부 회계팀
2. 채용인원 : 경력직(사원~과장급) 0명
3. 담당업무

- 월 결산 및 회계감사 대응

- IPO 참여 등 고유재산 관리

- 내부회계관리제도 관리업무

- 규제기관 보고서 및 대외기관 요청자료 작성(한국은행, 금융감독원, 금융투자협회 등)

**2. 지원자격 및 우대사항**

1. 지원 요건

- 해당 직무 근무경험(3년 이상)이 있으신 분

- 4년제 대학 졸업자로 근무에 지장이 없는 분
- 해외여행 및 금융거래에 결격사유가 없는 분

- 금융관련 법규 및 취업 제한대상에 해당하지 않는 분

1. 우대 조건 : 모든 조건을 다 갖추어야 한다는 것은 아니고, 아래와 같은 역량과 경험이 있으시면 좋아요.
- 회계관련 전공자

- 자본시장 및 자산운용업에 대한 기본적인 이해도를 갖춘 자

- 자산운용사 및 증권사 등에서 유관 업무 경험자

- 더존 프로그램 사용 가능자 우대

**3. 근무 조건**

1. 직급 및 급여 : 업무역량/경력에 따라 회사 내규를 기준으로 책정합니다.
2. 근무시간 : 08:00 ~ 18:00 (점심시간 11:00~13:00)
3. 근무지 : 서울특별시 영등포구 의사당대로 96, 16층 (주)타임폴리오자산운용
4. 문화 및 복지

: 타임폴리오는 고객과 회사와 임직원 모두가 만족하며 조화롭게 성장하는
상생상락(相生相樂)의 기업이념을 이루어 나가기 위해 최선을 다하고 있습니다.

**[Professional Work]**

- 업무관련 교육, 도서구입 등 전문가로의 성장을 지원

- 점심 식사비 지원 + 무료 스낵바, 커피머신, 음료 등의 무제한 간식

**[Life, Refresh]**

- 원할 때 언제든지 떠날 수 있는 휴가제도

- 휴식이 필요할 때 편안히 쉴 수 있는 휴게실

- 제주 연수원 운영 + 렌터카 지원, 법인콘도 지원

**[Culture, Well-being]**

- 종합 건강검진, 독감 예방접종 등 건강한 삶을 위한 지원

- 본인이 원하는 항목에 자유롭게 사용할 수 있는 선택적 복지제도(복지 Point)

- 기타 경조사 지원, 명절 선물, 장기근속자 포상, 심리상담 서비스 등의 다양한 복지제도를 운영하고 있습니다.

**4. 전형 안내**

1. 채용 절차

- Step 1. 서류접수 (접수마감 후 최대 1주일 내 회신 드립니다.)

- Step 2. AI면접 (On-line)

- Step 3. 실무진 및 경영진 면접 (필요한 경우 면접은 추가로 진행될 수 있습니다.) \* 위 절차는 경우에 따라 일부 변경될 수 있습니다.

1. 접수기간 : 2024년 6월 26일(수) ~ 2024년 7월 10일(수)까지 (자정 마감)
2. 제출서류
- 입사지원서 및 자기소개서 1부 (당사양식, 첨부파일 참고)
- 개인(신용)정보 수집 및 이용 동의서 1부 (자필 서명 후, PDF파일 제출)
3. 접수방법
- 이메일 접수 : hr@timefolio.co.kr
- 메일명 : 타임폴리오자산운용\_경영관리본부\_회계팀\_성명
4. 각 전형결과는 합격자에 한하여 개별 통지 후 추후 일정을 진행합니다.

**5. 기타 참고사항**

1. 개인정보보호법 제15조에 의하여 입사지원서 제출을 개인정보 동의로 간주하며, 취득된 개인정보는 채용 진행의 목적으로만 사용됩니다.
※ 제출된 서류는 반환하지 않고, 채용 일정 종료 시 파기 처리합니다.
2. 제반 증명서 및 자격 사본은 전형 합격 후 요청 시 제출해 주시면 됩니다.
3. 입사지원서 양식은 첨부파일을 참고하여 작성해 주세요 (회사 홈페이지 채용 공고에서도 다운로드 가능합니다.)
※ 입사지원서 등의 허위 기재가 발견될 경우에는 채용이 취소될 수 있습니다.
4. 그 외 추가로 궁금하신 점이 있거나 건의사항이 있다면 아래 채용 담당자 연락처로 자유롭게 말씀해 주세요.
: 전화 070-4160-8372 또는 Email (hr@timefolio.co.kr)