

MG데이터시스템 일반직 및 계약직(본사) 직원 채용공고

MG데이터시스템(www.mgdatasystem.co.kr)은 새마을금고 및 중앙회의 정보시스템 개발, 전산유지보수, 시스템 통합 구축(SI)을 주력사업으로 하는 새마을금고중앙회의 IT자회사로서, 급증하고 있는 IT/DT 사업을 적극 지원하고 4차 산업시대 금융 ICT의 빠른 변화에 대응하기 위해 전사적인 역량을 집중하고자 합니다.

디지털 금융 시대를 함께 만들어 나갈 유능한 인재를 다음과 같이 공모하오니 많은 지원 바랍니다.

MG데이터시스템 대표이사

채용개요

1. 채용분야 : 일반직(본사), 일반직(사업장) 및 계약직(본사)

2. 공통자격사항

- 학력/학과/연령 제한 없음
- 남자는 병역필 또는 면제자에 한함
- 당사 내규상 결격사유가 없는 자
- 해외여행 및 금융거래에 결격사유가 없는 자
- 신체검사 결과 채용 부적격 사유가 없는 자
- 최종합격자 발표 후 채용예정일부터 즉시 근무 가능한 자

3. 분야별 자격사항(필수 및 우대사항)

직종	분야	구분	자격요건	채용인원
일반직 (본 사)	전략기획	경력	<필수사항> <ul style="list-style-type: none">○ 경영기획/전략기획 업무경력 5년 이상인 자○ 데이터 수집 및 분석, 가공 능력이 우수한 자 <우대사항> <ul style="list-style-type: none">○ 금융IT자회사 또는 IT회사 경영기획/전략기획 업무 유경험자○ 기획안/보고서 등 자료작성 업무 능숙자○ 논리적, 분석적 사고에 기반한 문제 해결 능력○ 우수한 커뮤니케이션 능력 보유자	0명

직종	분야	구분	자격요건	채용인원
일반직 (본 사)	구매·계약	신입	<p><필수사항> 없음</p> <p><우대사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 금융권 IT구매관리 경험 보유자 ○ 컴퓨터 활용능력 우수자(MS Office, HWP등) ○ 하도급, 공정거래관련 관심·이해가 있는자 	0명
	IT개발영업	경력	<p><필수사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ IT업무경력 5년 이상인 자 ○ 개발 관련 업무경력 3년 이상인 자 <p><우대사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 금융기관 발주사업 직무경험자 ○ 신규사업 발굴 업무경험자 ○ IT관련 전문 자격증 소지자 	0명
일반직 (사업장)	(업무프로그램 개발 및 운영) 전자금융·이미지	신입	<p><필수사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보처리기사 자격증 소지자 ○ C 또는 JAVA개발 가능자 ○ SQL개발 가능자 <p><우대사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ IT관련 전문 자격증 소지자 	0명
	(정보시스템 단위업무 운영) 프로젝트리더(PL)	경력	<p><필수사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 개발경력 5년 이상인 자 ○ 금융업무 개발 경력 6개월 이상인 자 ○ Spring Framework 개발 가능자 <p><우대사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 금융업무 개발 경력 ○ IT SI/SM사업 PM/PL 경험자 	0명
	(업무프로그램 개발 및 운영) 프로젝트리더(PL)	경력	<p><필수사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 개발경력 5년 이상인 자 ○ 금융업무 개발 경력 6개월 이상인 자 ○ Proframe 또는 Spring Framework 개발 가능자 <p><우대사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 금융업무 개발 경력 ○ IT SI/SM사업 PM/PL 경험자 	0명
계약직 (본 사)	웹 퍼블리셔	경력	<p><필수사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 퍼블리싱 경력 2년 이상인 자 ○ HTML5, CSS3, javascript, vue.js 개발 가능자 ○ 웹표준, 웹접근성을 준수한 퍼블리싱 개발 가능자 <p>※ 포트폴리오 제출 필수</p> <p><우대사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ IT관련 전문 자격증 소지자 	0명

4. 담당업무

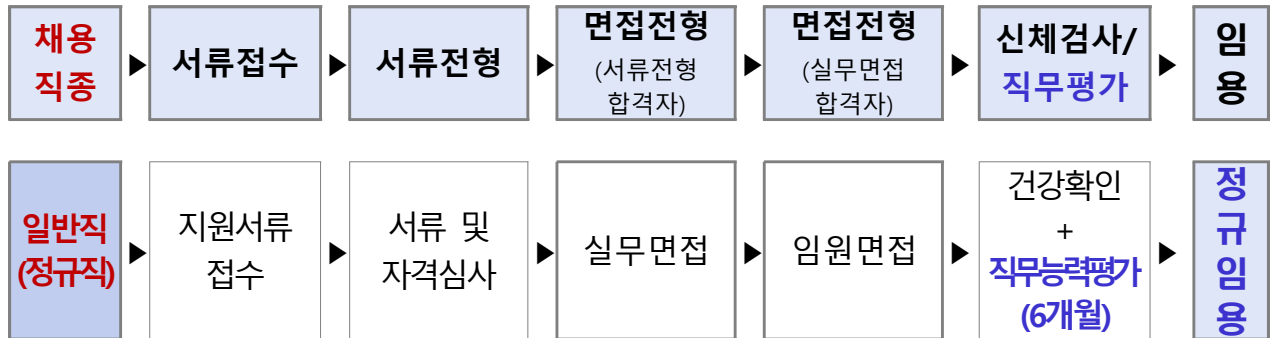
직종	채용분야	업무내용
일반직 (본 사)	전략기획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중장기 비전, 경영전략 및 중장기 발전계획 수립 및 관리 ○ 조직운영 전략 수립 및 조직문화 개선 ○ 경영평가 기준 수립 및 운영 ○ 손익 및 현금흐름 추정 등 경영실적 관리 및 분석 ○ 예산 계획 수립 및 관리 ○ 이사회 및 주주총회 운영 관리 등
일반직 (본 사)	구매·계약	<ul style="list-style-type: none"> ○ IT서비스관련 계약 업무 전반 ○ S/W, H/W구매 및 외주용역 관련 계약 업무 ○ 계약서 작성 및 관리 등
	IT개발영업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신사업발굴 및 고객관리 ○ 금융기관 사업 동향분석 ○ IT자회사 사업모델 수립 ○ IT개발 사업관리 등
일반직 (사업장)	(업무프로그램 개발 및 운영) 전자금융·이미지	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 요구사항 분석 ○ 전자금융 및 이미지 프로그램 분석/설계/개발 및 유지보수 관리 ○ IT서비스 운영 및 관리 ○ IT서비스 장애 대응 관리
	(정보시스템 단위업무 운영) 프로젝트리더(PL)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 사업관리 ○ 사용자 요구사항 분석 ○ 프로그램 분석/설계/개발 및 IT서비스 운영관리 ○ IT서비스 장애 대응 관리 ○ 각종 산출물 작성 ○ 고객 및 대내외 업무협의 진행
	(업무프로그램 개발 및 운영) 프로젝트리더(PL)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 사업관리 ○ 사용자 요구사항 분석 ○ 프로그램 분석/설계/개발 및 IT서비스 운영관리 ○ 각종 산출물 작성 ○ 고객 및 대내외 업무협의 진행
계약직 (본 사)	웹 퍼블리셔	<ul style="list-style-type: none"> ○ 당사 홈페이지 및 쇼핑몰 개발 및 관리 ○ 대내·외 프로젝트 지원 ○ 웹/모바일 UI/UX 기획 및 설계 ○ 사용자 관점 및 비즈니스 이해를 통한 요구사항 분석 및 정의 ○ 사용자 경험 기반의 화면 설계 ○ 디자인, 개발자, 현업과의 원활한 커뮤니케이션 등

5. 근무지역 : 당사 사무소 소재지

[서울특별시 강서구 공항대로 390 새마을금고IT센터]

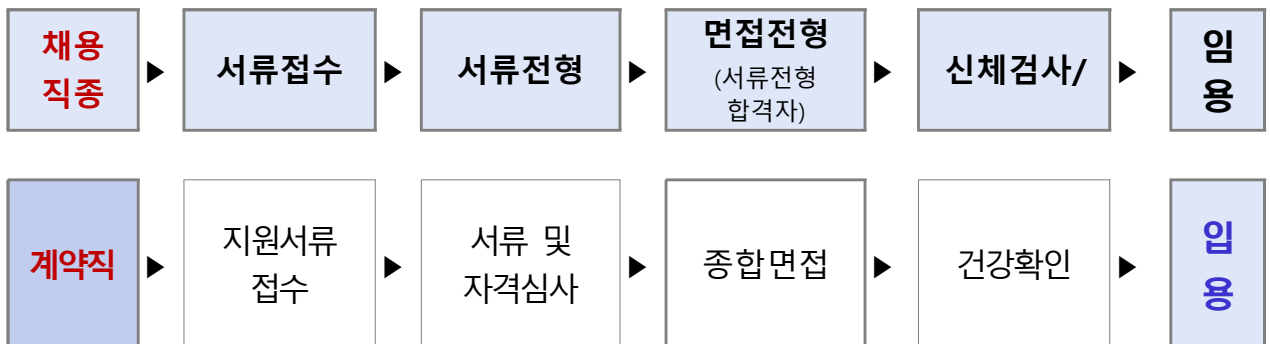
II 전형방법 [상시채용]

□ 일반직 전형절차



* 전형별 합격자 발표, 면접안내 등은 휴대전화 SMS (또는 이메일)을 통해 개별 안내

□ 계약직(본사) 전형절차



* 전형별 합격자 발표, 면접안내 등은 휴대전화 SMS (또는 이메일)을 통해 개별 안내

III 서류접수

1. 서류접수 : 채용공고일 ~ 채용완료시까지 [단, 2024.11.30. 까지]

2. 접수방법 : 이메일[recruit@mgdatasystem.co.kr] 접수

▶ 방문 및 우편접수 불가

3. 제출서류

▶ 공통서류 : 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서 (당사 양식에 한함)

▶ 제출서류

구분	제출서류	
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서 (당사 양식에 한함) ○ 제출서류 : 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 시 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 최종학교 졸업증명서(대학원졸업자의 경우 대학포함) 원본 - 경력(재직)증명서(지원서에 기재한 전체 경력) - 관련 자격증 사본 (해당자에 한함) - 개인정보 수집·이용 동의서 (당사 양식) 원본 (서명 날인) <p>※ 제출서류 중 주민등록번호가 기재된 경우 뒷자리는 마스킹 처리</p>	
구분	직종	제출서류
모집 분야별	일반직 (본 사)	<전략기획> : 필수 제출 ○ 경력기술서(당사 양식)
		<구매·계약> : 경력이 있는 경우 제출 ○ 경력기술서(당사 양식)
		<IT개발영업> : 필수 제출 ○ 경력기술서(당사 양식)
	일반직 (사업장)	<(업무프로그램 개발 및 운영)전자금융·이미지> : 경력이 있는 경우 제출 ○ 경력기술서(당사 양식)
		<(정보시스템 단위업무 운영)프로젝트리더(PL)> : 필수 제출 ○ 경력기술서(당사 양식)
		<(업무프로그램 개발 및 운영)프로젝트리더(PL)> : 필수 제출 ○ 경력기술서(당사 양식)
	계약직 (본 사)	<웹 퍼블리셔> : 필수 제출 ○ 경력기술서(당사 양식) ○ 포트폴리오

4. 서류전형 합격자 안내 : 합격자 개별 안내

IV 면접전형 [일반직 : 실무면접, 계약직 : 종합면접]

1. 응시대상 : 서류전형 합격자

- ▶ 입사지원서 상 기재한 휴대전화 문자 또는 이메일로 면접전형 절차안내
- ▶ 당사가 안내한 절차에 따라 대면으로 진행

2. 면접전형

- ▶ 서류전형 합격자에 한하여 개별 안내 예정
- ※ 면접전형 진행 시 관련 서류 서면 제출

3. 면접전형 (실무면접/종합면접) 합격자 발표 : 합격자 개별 안내

V

면접전형 (임원면접) (일반직(정규직)에 한함)

1. 응시대상 : 면접전형 (실무면접) 합격자

- ▶ 입사지원서 상 기재한 휴대전화 문자 또는 이메일로 면접전형 절차안내
- ▶ 당사가 안내한 절차에 따라 대면으로 진행

2. 면접전형

- ▶ 서류전형 합격자에 한하여 개별 안내 예정

3. 면접전형 (임원면접) 합격자 발표 : 합격자 개별 안내

- ▶ 합격자 신체검사 진행 예정

※ 면접전형(실무면접, 임원면접) 시 소정의 면접비 및 합격자 신체검사비용 지원

VI

직무능력평가기간(인턴기간) 운영 (일반직(정규직)에 한함)

1. 직무능력평가

- ▶ 일반직(정규직) 면접전형 및 신체검사 합격자를 대상으로 직무능력평가기간을 운영합니다.
- ▶ 직무능력평가기간 중 채용분야별 업무를 수행하기 부적합하거나, 직무수행능력 평가성적이 해당 업무를 수행하기 부적당하다고 인정될 때에는 정규직으로 임용하지 않을 수 있습니다. (본인의 의사에 불구하고 계약종료)

2. 평가대상 : 일반직(정규직) 면접전형 및 신체검사 합격자

3. 직무능력평가 기간 : 6개월

4. 평가기간 중 신분 및 급여수준

- ▶ 신분 : 계약직(본사) (6개월)
- ▶ 급여 : 당사 정규직 임용 시 연봉 수준

VII 근무조건

구 분	내 용
근무조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무조건 : 주 5일 근무 ※ 시차출퇴근제도 운영 ○ 근무지역 : 당사 사무소 소재지 (서울특별시 강서구 공항대로 390 새마을금고IT센터) ○ 계약직(본사) 계약기간 : 1년 단위 ○ 계약직(본사) 급여는 당사 내규에 따름
복리후생	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연차휴가 외 체력단련(유급)휴가 제공 ○ 본인 종합건강검진 및 예방접종 지원 ○ 명절(설, 추석) 선물 지급 ○ 근로자의 날 및 창립기념일 수당 지급 ○ 각종 경조사 시 경조비 등 지급 ○ 하계근무복(쿨비즈) 지원 ○ 구내식당 및 체력단련실 시설 이용 가능 ○ 퇴직공제급여금(직장공제) 지원 (일반직(정규직)에 한함) ※ 세부적인 사항은 당사 내규에 따름

VIII 유의사항

1. 입사지원 유의사항

- ▶ 지원서는 1인당 1개만 제출 가능합니다.
- ▶ 지원서 작성내용에 대하여 추후 증빙서류 추가제출 요구 및 관계기관에 사실여부를 확인할 수 있습니다.
- ▶ 입사지원 서류 미작성 또는 미제출로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 합니다.
- ▶ 지원서 및 제출대상 서류를 미제출하거나, 제출서류의 위조·변조 또는 허위 기재 사실이 밝혀질 경우 합격 또는 채용이 취소됩니다.
- ▶ 지원자는 자격요건, 결격사유 등의 적합여부를 판단하여 지원하여야 하며, 접수 기간 및 방법, 기타사항 등을 반드시 확인하고, 미확인에 대한 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.
- ▶ 전형 단계별 합격자는 지원서에 기재한 핸드폰 문자메시지 또는 이메일을 통해 세부사항(일정 및 장소 등)을 안내할 예정이오니, 입사지원서 작성시 정확하게 기재해 주시기 바랍니다.
- ▶ 당사 사정으로 전형절차 및 일정 등은 변경될 수 있습니다.
- ▶ 채용신체검사 결과 업무수행에 지장을 초래하는 병증 등 입사를 위한 결격사유가 있는 경우 합격 또는 채용이 취소됩니다.
- ▶ 청탁 등 부정행위를 통해 합격된 사실이 확인될 경우 당해 합격 또는 채용이 취소되며, 향후 응시자격이 제한되거나 면직 처리됩니다.

- ▶ 일반직(정규직)의 경우 직무능력평가 후 적격자가 없는 경우 정규임용을 하지 않을 수 있습니다.
- ▶ 당사 「인사관리규정」 상의 임용결격사유는 다음과 같습니다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 또는 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 받고 그 기간이 경과한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 기간 중에 있는 사람
6. 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 벌금 이상의 형의 선고를 받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 법령에 의하여 국민의 권리가 정지 또는 박탈된 사람
8. 병역을 기피한 사람
9. 신체검사 결과 지원분야 직무 수행이 어렵다고 판정된 사람
10. 제출서류에 허위사실이 판명된 사람
11. 이 회사 또는 다른 기관 및 단체 등에서 징계면직 또는 해임된 사람으로서 징계면직 또는 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
12. 이 회사 또는 다른 기관 및 단체 등에서 재직 또는 재임 중이었더라면 징계면직 또는 해임요구의 조치를 받았을 것으로 통보된 퇴임 직원이나 임원으로서 그 통보가 있는 날부터 5년(통보가 있는 날부터 5년이 퇴직 또는 퇴임한 날부터 7년을 초과하는 경우에는 퇴직 또는 퇴임한 날부터 7년으로 한다)이 지나지 아니한 사람
13. 기타 직원으로 채용함에 결격사유가 있는 사람

- ▶ 제출서류는 채용 목적 이외에는 사용하지 않으며 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동법 시행령 제2조, 제3조에 따라 합격자 발표일 이후 14일까지 반환 청구가 가능합니다.

2. 채용관련 문의 안내

- ▶ 관리팀 채용담당자 [☎ (02)2699-2993]로 문의 바랍니다.