



트러스톤자산운용(주) 채용광고

■ 모집 내용

모집부문	인원	담당업무	기타 사항
비서 (신입)	0명	임원 비서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신입 또는 경력(1~2년차) ■ MS Office 프로그램 능숙자 ■ 영어회화 가능자 우대

■ 채용 절차

1차 서류전형 → 2차 실무진 면접 → 3차 임원 면접

■ 제출 서류 (당사 첨부양식 사용)

1. 입사지원서(이력서 및 자기소개서)
2. 개인정보동의서

■ 접수

1. 접수기간: 2023년 6월 26일부터 채용 시까지
2. 접수 처: mhhan@trustonasset.com (이메일 제목에 이름과 지원부문 명확하게 기재할 것)
3. 문 의: 경영지원팀 한민희 (이메일 문의요망 mhhan@trustonasset.com)
4. 기타사항: 장애인 및 취업지원대상자는 관련 법률에 의거하여 우대

■ 홈페이지: www.trustonasset.com