

5-3. 전사상품지원 (신탁)

신탁부

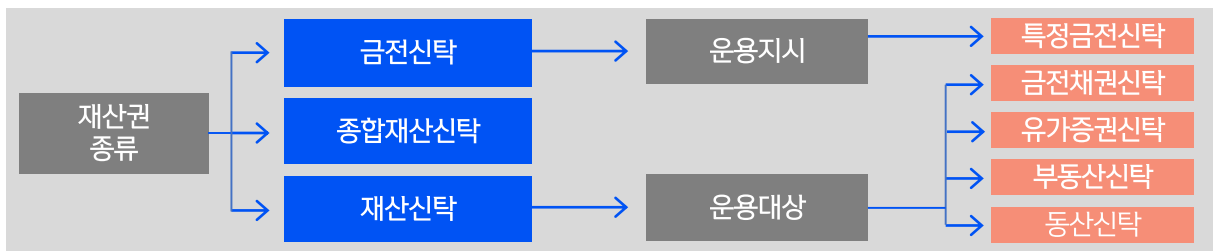
Q1 직무에 대해 소개해 주세요

민을 신 **信** 에 부탁할 **탁** 託, 믿고 맡긴다는 뜻의 신탁은 고객 위탁자 이 금전 또는 금전의 재산의 재산권을 수탁자에게 이전 또는 처분하여 운용지시를 내리면, 수탁자는 위탁자가 지정한 수익자의 이익 또는 특정의 목적을 위해 이전된 재산권을 관리, 처분하게 하는 제도예요.

신탁의 종류는 주로 투자 및 자금증식이 목적인 **특정금전신탁**, 자금조달과 담보설정이 목적인 **재산신탁**, 종합적인 자산관리가 목적인 **종합재산신탁**이 있어요. 각각 수탁 받는 자산의 종류는 다르지만, 수탁자가 그 자산을 운용/관리/처분하여 수익자에게 수익을 배분해 준다는 것은 동일해요. 신탁은 본래 자산관리 기능을 중심으로 발전해왔지만, 최근에는 다양하고 복잡한 금융상품이 발달하면서 재산증식의 기능이 대두되고 있어요.

주요 업무 프로세스는? ① 고객 위탁자 의 입금 or 재산이관 ② 신탁계약체결 ③ 신탁재산운용 ④ 운용성과확인 ⑤ 수익자 이익배분 ⑥ 위탁자의 해지신청 ⑦ 운용자산 처분 ⑧ 출금

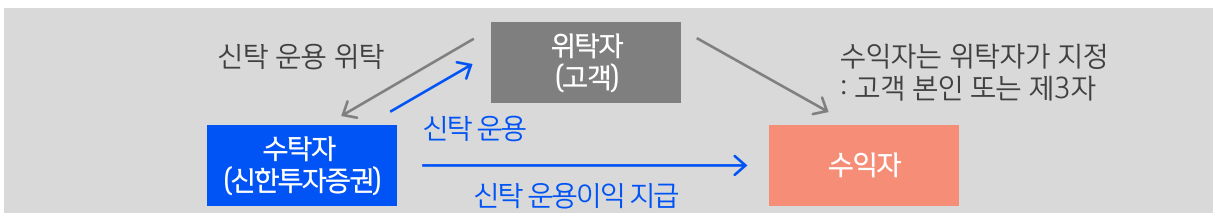
신탁의 종류



Q2 어떤 파트너와 일하나요?

모든 신탁계약은 위탁자 Trustor, 수탁자 Trustee, 수익자 Beneficiary 로 구성되어 있어요.

신탁관계인 및 신탁의 구조



5-3. 전사상품지원 (신탁)

Q3 부서에서는 하루를 어떻게 보내시나요?

전반적인 업무를 하루일과에 압축해서 표현하자면 다음과 같아요

08:00 출근 후 당일 진행해야 할 업무 체크 / 자금집행, 회의준비, 고객안내문 작성 등

09:00 팀 회의로 각자 담당하고 있는 상품의 특이사항 체크, 향후 진행방향 논의

10:00 상품 출시를 위한 관련부서 심사/법무/소비자보호 부서 미팅

11:00 신규 및 기존 상품에 대해 관계사 자산운용사/증권사/VC/PE 와 미팅

12:00 점심식사

13:00 자금집행 및 지점요청 대응

15:00 상품 타당성검토 및 내부심의자료 작성

16:00 당일 자금집행 처리현황 더블체크 등 필수업무 미비 없는지 재확인

17:00 신탁 마감작업, 퇴근



Q4 업무상 필요한 역량은 무엇인가요?

특정금전신탁의 경우 고객이 관심이 있는 상품을 적시에 공급하기 위해 **시장에 대한 꾸준한 분석**과 비슷한 상품의 출시 및 판매 현황 확인을 위한 **정보력**이 중요해요. 또한 다양한 구조를 가진 상품들을 다루게 되면서 타사, 여러 부서와의 협업 역량도 중요해요.

재산신탁은 주로 자금조달의 수단으로 사용되기 때문에 여러 관계사 위탁자, 수익자, 법무법인, 회계법인 등 의 이해관계를 조율해야 하는 만큼 **커뮤니케이션 역량 RM, Relationship Manager** 이 중요합니다. 업무적으로 신탁재산, 딜의 구조 및 계약서 내용, 다양한 리스크 요인 등을 분석·검토하는 등 주관사에 준하는 수준과 종류의 업무가 수반되므로 딜 세부 사항들을 놓치지 않고 챙길 수 있는 **세밀하고 차분한 업무처리 능력 PM, Product Manager** 또한 필요합니다.

공통적으로는 신탁의 특성상 자금의 이동 빈도가 높고 규모가 크기 때문에 **꼼꼼함**이 매우 중요한 직무예요. 또한 여러 지점의 동시다발적인 문의를 받기 때문에 **멀티태스킹 능력**도 필요하답니다.