

8-2. 경영지원 (인사)

인사부

Q1 직무에 대해 소개해 주세요

인사 HR, Human Resource 업무는 회사의 경영목적 달성을 위하여 **인력의 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직** 등의 제반사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행해요.

또한, 당사의 바른 기업문화 정착을 위한 다양한 계획을 수립·실행하고, 건강한 노사관계 정립을 위한 노사협의 등도 주요한 업무로 수행하고 있어요.

Q2 업무상 필요한 역량은 무엇인가요?

인사 직무는 사람을 대하는 일이다 보니 **구성원들의 다양한 역량을 이해**하는 능력과 동시에 회사의 구성원들이 어떤 일을 하고 있는지 각 부서 업무에 대한 지식도 필요해요. 또한, 구성원의 개인별 역량과 성향을 고려하여 적재적소에 인재를 배치하여 **회사 전체가 영업동력을 유지할 수 있도록** 해야 해요.

인사정책은 기본적인 노동법 혹은 근로기준법 등에 대한 이해를 바탕으로 해야 하기에 관련 법률과 사례에 대한 전문지식이 필요하며 원칙을 준수하는 준법의식도 중요해요.

마지막으로 인사업무는 한쪽에 치우치지 않고 **중립적인 시각**에서 업무를 수행하여야 해요. 수많은 직원을 대하는 업무라 **경청을 비롯한 소통역량**이 필수적입니다.

Q3 직무의 매력은 무엇이고 언제 보람을 느끼나요?

인사 직무를 담당하는 직원 모두는 직원 개개인의 생애주기에 대해 각별한 관심을 가지고 일하고 있어요. 특히 **증권 비즈니스의 핵심 자원은 사람**이기에 훌륭한 역량을 가진 많은 분들을 만나고 그 과정에서 여러 배움을 얻을 수 있다는 매력이 있어요.

업무적으로는 채용/배치한 직원이 조직에 잘 적응해서 인정받고 성과를 창출할 때 가장 큰 보람을 느낍니다. 또한 고충이 있는 직원이 인사면담을 통해 어려운 부분을 해소하였을 때나, 새로 기획한 인사제도가 잘 적용되어 회사와 직원의 성장에 기여하였을 때 도 큰 활력을 얻는 것 같아요.