

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[국민연금 가입지원업무] 국민연금공단 가입지원파트 업무지원
목표	국민연금공단 가입지원부서 일경험을 통해 경영·사무 분야에 대한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	국민연금공단 서청주시사	사업자등록번호	301-82-19771
대표자명	남장우	종업원 수	36
사업장주소	(본사) 전북 전주시 덕진구 기지로 180 (일경험) 충북 청주시 흥덕구 비하로 27, 2층		
홈페이지	www.nps.or.kr		
기업 소개 (간략히)	국민연금 가입자 및 수급자 관리/ 국민연금 기금 운용		

담당자	부서명	장애인지원센터	성명	손민주	직위	대리
	전화번호	043-710-8573	이메일	npcj4914@nps.or.kr		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(○), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	
	지식/기술	간단한 컴퓨터 활용능력
	OA	무관(○), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
	외국어	무관(○), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 우대사항 : 컴퓨터활용능력 보유 시 우대 - 면접은 없음	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 9. 15 ~ 2025. 12.5(12주)																																		
직 무	가입지원 업무				일경험 부서명		가입지원부																												
부서 인원	14				일경험 희망 인원		1																												
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일																										
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간																										
- 근무 시간 : 9:00~15:00																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무																																			
주차별 업무	1주차	국민연금제도 기본 교육																																	
	2주차	복무관리, 개인정보 보호, 정보보안 교육																																	
	3주차	사업장가입자 관리 업무 교육																																	
	4주차	사업장가입자 관리 업무 심화 1(신고서 처리)																																	
	5주차	사업장가입자 관리 업무 심화 2(소득총액 신고 업무)																																	
	6주차	사업장가입자 관리 업무 심화 3(취득, 상실, 가입자 내용변경)																																	
	7주차	지역(개인)가입자 관리 교육 1																																	
	8주차	지역(개인)가입자 관리 교육 2																																	
	9주차	지역(개인)가입자 관리 업무 심화1(예상연금액 산정)																																	
	10주차	지역(개인)가입자 관리 업무 심화2(상담 및 민원처리)																																	
	11주차	타부서(연금지급부, 장애인지원센터) 업무 소개																																	
	12주차	프로그램 운영 결과보고서 작성																																	
기업멘토	부서명	가입지원부		성명	허인선, 윤동진		직위	과장, 주임																											

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[연금지급부 업무지원] 국민연금공단 연금지급부 업무지원
목표	국민연금공단 연금지급부서의 일경험을 통해 연금업무 및 민원응대 분야에 대한 직무능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	국민연금공단 서청주시사	사업자등록번호	301-82-19771
대표자명	남장우	종업원 수	36
사업장주소	(본사) 전북 전주시 덕진구 기지로 180 (일경험) 충북 청주시 흥덕구 비하로 27, 2층		
홈페이지	www.nps.or.kr		
기업 소개 (간략히)	국민연금 가입자 및 수급자 관리/ 국민연금 기금 운용		

담당자	부서명	장애인지원센터	성명	손민주	직위	대리
	전화번호	043-710-8573	이메일	npcj4914@nps.or.kr		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(○), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	
	지식/기술	간단한 컴퓨터 활용능력
	OA	무관(○), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
	외국어	무관(○), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항		

■ 일경험 세부

기 간	2025. 9. 15. ~ 2025. 12. 5.(12주)																																		
직 무	기초연금 신청안내 등				일경험 부서명		연금지급부																												
부서 인원	12				일경험 희망 인원		1																												
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일																										
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간																										
- 근무 시간 : 9:00~15:00																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	기초연금 신청안내																																		
주차별 업무	1주차	국민연금제도 기본 교육																																	
	2주차	기초연금 업무관련 법령 및 매뉴얼 설명																																	
	3주차	복무관리, 개인정보 보호, 정보보안 교육																																	
	4주차	기초연금 신청안내 업무 (유선 민원상담)																																	
	5주차	기초연금 신청안내 업무 심화 1(만 65세 도래자 안내)																																	
	6주차	기초연금 신청안내 업무 심화 2(수급희망 이력관리 대상자 안내)																																	
	7주차	기초연금 신청안내 업무 심화 3(탈락자 안내)																																	
	8주차	기초연금 신청안내 업무 심화 4(기초연금 미상담 명부 관리)																																	
	9주차	기초연금 신청안내 업무 심화 5(기초연금 상담이력 종합 관리)																																	
	10주차	타부서(가입지원부, 장애인지원센터) 업무 소개																																	
	11주차	지사 기초연금 업무 종합																																	
	12주차	프로그램 운영 결과보고서 작성																																	
기업멘토	부서명	연금지급부		성명	윤현영		직위	과장																											

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[행정지원] 국민연금공단 행정지원파트 업무지원
목표	국민연금공단 행정지원부서 일경험을 통해 경영·사무 분야에 대한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	국민연금공단 서청주시사	사업자등록번호	301-82-19771
대표자명	남장우	종업원 수	36
사업장주소	(본사) 전북 전주시 덕진구 기지로 180 (일경험) 충북 청주시 흥덕구 비하로 27, 2층		
홈페이지	www.nps.or.kr		
기업 소개 (간략히)	국민연금 가입자 및 수급자 관리/ 국민연금 기금 운용		

담당자	부서명	장애인지원센터	성명	손민주	직위	대리
	전화번호	043-710-8573	이메일	npcj4914@nps.or.kr		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(○), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	
	지식/기술	간단한 컴퓨터 활용능력
	OA	무관(○), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
	외국어	무관(○), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 우대사항 : 컴퓨터활용능력 보유 시 우대 - 면접은 없음	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 9. 15 ~ 2025. 12.5(12주)																																		
직 무	행정지원 업무				일경험 부서명		장애인지원센터																												
부서 인원	7				일경험 희망 인원		1																												
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일																										
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간																										
- 근무 시간 : 09:00~15:00																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	행정지원 업무																																		
주차별 업무	1주차	국민연금제도 기본 교육																																	
	2주차	우편 발송 및 배부 방법(일반우편)																																	
	3주차	우편 발송 및 배부 방법(수탁우편)																																	
	4주차	회계·지출 처리																																	
	5주차	회계·지출 처리 심화																																	
	6주차	회계·지출 서류 편철방법 1																																	
	7주차	회계·지출 서류 편철방법 2																																	
	8주차	문서 작성방법 기본교육																																	
	9주차	문서 작성방법 심화교육																																	
	10주차	타부서(연금지급부, 가입지원부) 업무 소개																																	
	11주차	지사 행정지원 업무 종합																																	
	12주차	프로그램 운영 결과보고서 작성																																	
기업멘토	부서명	장애인지원센터		성명	손민주		직위	대리																											