

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[사무·실무] 국내 공공기관 일경험
목표	국내 공공기업의 사업 부서 일경험을 통해 사무·실무 분야에 대한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	(재)대전평생교육진흥원	사업자등록번호	305-82-19360
대표자명	최선희	종업원 수	41
사업장주소	(본사) 대전광역시 중구 중앙로 116 / 8층 (일경험) 상동		
홈페이지	www.dile.or.kr		
기업 소개 (간략히)	평생교육으로 대전의 도시경쟁력 향상과 도시 발전을 견인하기 위해 평생교육 관련 다양한 프로그램과 사업을 운영하는 대전광역시 출자·출연기관		

담당자	부서명	경영지원부	성명	이은혜	직위	선임
	전화번호	042-250-2726	이메일	cedes@dile.or.kr		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(○), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	무관
	OA	무관(), Word(), Excel(○), Power Point(○), 한글(○), 기타(동영상 편집)
	외국어	무관(○), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> - 업무 이해 및 효율성을 위해 대전지역 거주자 또는 대전 소재 대학 졸업자 우대 - 평생교육 홍보: 블로그 관리, 동영상 편집 - 평생교육 사업 상담 및 안내: 평생교육마우처 설명 및 전화응대 - 평생교육 프로그램 운영 지원: 대전배달강좌 및 대전온배움 운영 지원 - 평생교육 자료 및 기록물 관리: 기록물 분류 및 정리 지원 <p>※ 교육학 전공, 평생교육사 자격증 취득자 우대</p>	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 09. 15. ~ 2025. 12. 5. (12주)																																		
직 무	평생교육 사업 운영 지원				일경험 부서명		경영지원부																												
부서 인원	7명				일경험 희망 인원		2명																												
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 : 부서협의																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	평생교육 프로그램 및 평생교육 사업 운영 지원을 위한 경영지원부 업무 지원, 기록물 관리, 물품 관리, 경영지원부 행사 참여 등																																		
주차별 업무	1주차	대전평생교육 기록물 관리 교육 및 경영지원부 업무 맛보기																																	
	2주차	문서고 정리 1 외 경영지원부 업무 지원																																	
	3주차	문서고 정리 2 외 경영지원부 업무 지원																																	
	4주차	자료정리 1 외 경영지원부 업무 지원																																	
	5주차	자료정리 2 외 경영지원부 업무 지원																																	
	6주차	자료정리 3 외 경영지원부 업무 지원																																	
	7주차	물품관리 1 외 경영지원부 업무 지원																																	
	8주차	물품관리 2 외 경영지원부 업무 지원																																	
	9주차	불용물품 처리 1 외 경영지원부 업무 지원																																	
	10주차	불용물품 처리 2 외 경영지원부 업무 지원																																	
	11주차	기록물 정리 1 외 경영지원부 업무 지원																																	
	12주차	기록물 정리 2 외 경영지원부 업무 지원																																	
기업멘토	부서명	경영지원부		성명	이준우		직위	평생교육사																											

■ 일경험 세부

기 간	2025. 09. 15. ~ 2025. 12. 5. (12주)																																		
직 무	평생교육 사업 운영 지원				일경험 부서명		협력사업부																												
부서 인원	7명				일경험 희망 인원		1명																												
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 : 부서협의																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	평생교육 프로그램 및 평생교육 사업 운영 지원을 위한 협력사업부 업무 지원, 연합교양대학 운영 지원, 평생교육바우처 상담 및 업무 지원																																		
주차별 업무	1주차	협력사업부 업무 교육 및 업무 맛보기																																	
	2주차	연합교양대학 운영 지원 1 외 협력사업부 업무 지원																																	
	3주차	연합교양대학 운영 지원 2 외 협력사업부 업무 지원																																	
	4주차	대전평생학습이용권(바우처) 상담 기본 외 협력사업부 업무 지원																																	
	5주차	대전평생학습이용권 상담 심화 외 협력사업부 업무 지원																																	
	6주차	연합교양대학 행사 지원 외 협력사업부 업무 지원																																	
	7주차	대전평생학습이용권 회계처리 업무 지원 기본 외 협력사업부 업무 지원																																	
	8주차	대전평생학습이용권 회계처리 업무 지원 심화 외 협력사업부 업무 지원																																	
	9주차	대전평생학습이용권 회계처리 업무 지원 전문 외 협력사업부 업무 지원																																	
	10주차	연합교양대학 종강업무 지원 외 협력사업부 업무 지원																																	
	11주차	연합교양대학 성적 처리 지원 외 협력사업부 업무 지원																																	
	12주차	대전평생학습이용권 사업 정리 지원 외 협력사업부 업무 지원																																	
기업멘토	부서명	협력사업부		성명	박상현		직위	선임																											

■ 일경험 세부

기 간	2025. 09. 15. ~ 2025. 12. 5. (12주)								
직 무	평생교육 사업 운영 지원				일경험 부서명		전략기획부		
부서 인원	6명				일경험 희망 인원		1명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	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 : 부서협의									
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	평생교육 프로그램 및 평생교육 사업 운영 지원을 위한 전략기획부 업무 지원, 기관 홍보 업무 지원, ESG 경영업무 지원, 행사 지원 등								
주차별 업무	1주차	전략기획부 업무 교육 및 업무 맛보기							
	2주차	기관 블로그 관리업무 지원 외 전략기획부 업무 지원							
	3주차	기관 홍보채널 영상 제작 업무 지원 외 전략기획부 업무 지원							
	4주차	기관 홍보채널 영상 편집 업무 지원 외 전략기획부 업무 지원							
	5주차	대전평생학습 뉴스 취재 1 외 전략기획부 업무 지원							
	6주차	대전평생학습 뉴스 취재 2 외 전략기획부 업무 지원							
	7주차	전략기획부 행사 운영 지원 외 전략기획부 업무 지원							
	8주차	기관 간행물 취재 지원 외 전략기획부 업무 지원							
	9주차	기관 간행물 기사작성 지원 외 전략기획부 업무 지원							
	10주차	기관 간행물 편집 지원 외 전략기획부 업무 지원							
	11주차	ESG 경영업무 지원 외 전략기획부 업무 지원							
	12주차	기관 경영평가 업무 지원 외 전략기획부 업무 지원							
기업멘토	부서명	전략기획부		성명	조현미		직위	평생교육사	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 09. 15. ~ 2025. 12. 5. (12주)																																		
직 무	평생교육 사업 운영 지원				일경험 부서명		학습지원부																												
부서 인원	8명				일경험 희망 인원		1명																												
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 : 부서협의																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	평생교육 프로그램 및 평생교육 사업 운영 지원을 위한 학습지원부 업무 지원, 대전배달강좌 학습상담 및 강사 관리, 대전온배움 플랫폼 모니터링 및 온라인 학습프로그램 제작 지원, 대전광역시문해교육센터 업무 지원 등																																		
주차별 업무	1주차	학습지원부 업무 교육 및 업무 맛보기																																	
	2주차	대전배달강좌 학습상담 - 기본 외 학습지원부 업무 지원																																	
	3주차	대전배달강좌 학습상담 - 심화 학습지원부 업무 지원																																	
	4주차	문해의 달 행사 지원 1 외 학습지원부 업무 지원																																	
	5주차	문해의 달 행사 지원 2 외 학습지원부 업무 지원																																	
	6주차	대전배달강좌 출석부 관리 외 학습지원부 업무 지원																																	
	7주차	대전배달강좌 강사 관리 외 학습지원부 업무 지원																																	
	8주차	대전배달강좌 완료보고서 관리 외 학습지원부 업무 지원																																	
	9주차	대전배달강좌 현장점검 업무 지원 외 학습지원부 업무 지원																																	
	10주차	대전온배움 프로그램 모니터링 외 학습지원부 업무 지원																																	
	11주차	대전온배움 프로그램 솜품 제작 지원 외 학습지원부 업무 지원																																	
	12주차	대전온배움 프로그램 업로드 지원 외 학습지원부 업무 지원																																	
기업멘토	부서명	학습지원부		성명	이경표		직위	부원																											