

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[경영·사무] 기업의 기획 업무 경험
목표	기업의 기획경험을 통해 경영·사무 분야에 대한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	주식회사 더플래너	사업자등록번호	138-88-02956
대표자명	원동규	종업원 수	14명
사업장주소	(본사) 세종특별자치시 호려울로 19, 704호 (일경험) 상동		
홈페이지	www.plan.re.kr		
기업 소개 (간략히)	과학기술 분야의 정책 수립 지원, 신규 사업 기획, 조사·분석, 발전 전략 수립 등 다양한 영역에서 솔루션을 제공하는 과학기술연구개발(R&D)분야 전략기획 전문 기업		

담당자	부서명	경영기획실	성명	최권락	직위	이사
	전화번호	010-5437-6248	이메일	ckr@plan.re.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()
	외국어	무관(○), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	-	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 09. 15 ~ 2025. 12.05(12주)								
직 무	기획업무 보조				일경험 부서명		기술기획실		
부서 인원	10명				일경험 희망 인원		2명		
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 : ①09:00 ~ 15:00(휴게시간 1시간 포함) / ②13:00~18:00 ①,②번중 선택가능									
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	기획 업무 보조 - 기획과제 관련 국내·외 동향조사 및 업무 지원 - 제안서 및 발표자료 작성 지원 - 기타 기획 업무 보조								
주차별 업무	1주차	기획 업무에 대한 소개 및 기본 교육							
	2주차	국내·외 동향 조사							
	3주차	국내·외 동향 조사							
	4주차	국내·외 동향 조사							
	5주차	기획과제 관련 업무 지원							
	6주차	기획과제 관련 업무 지원							
	7주차	제안서 작성 및 발표자료 작성 지원							
	8주차	제안서 작성 및 발표자료 작성 지원							
	9주차	제안서 작성 및 발표자료 작성 지원							
	10주차	제안서 작성 및 발표자료 작성 지원							
	11주차	부서 내 필요 업무 지원							
	12주차	프로그램 운영 결과보고서 작성							
기업멘토	부서명	기술기획실		성명	최준락		직위	실장	

※ 참여기업 내부상황에 따라 국내·외 동향조사 업무가 변경될 수 있음