

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[경영·총무·회계] 일경험 / [평생교육·공공행정] 일경험
목표	경영기획팀의 회계·지출 보조, 기관 홍보, 기타 행정(총무, 경영, 인사 등)보조에 대한 직무 능력향상과 사업부서(인재, 평생, 공직자교육센터)의 공공행정지원, 홍보 업무지원, 교육 운영지원, 장학 지원보조 등 직무 역량강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	(재)세종인재평생교육진흥원	사업자등록번호	307-82-07405
대표자명	남궁 영	종업원 수	22명
사업장주소	(본 사) 세종특별자치시 갈매로 387 2층(어진동, 정부세종청사문화관) 상동 (일경험-경영, 인재, 평생) (일경험-공직자) 세종특별자치시 조치원읍 군청로 95(세종테크노파크 109호)		
홈페이지	https://www.sjhle.or.kr/		
기업 소개 (간략히)	세종인재평생교육진흥원은 “글로벌 교육수도 세종을 실현하는 K-평생교육 플랫폼”으로써, 주요 사업으로는 세종시민대학 「집현전」 운영, 공직자 교육센터, 성인 문해교육, 장애인평생교육 등이 있으며, 평생교육 기관·단체 지원을 통해 지역 평생교육을 활성화 하고 있습니다. 다양한 장학금 지원과 해외유학지원, 청년 지원 사업 등을 통해 인재를 발굴하고 양성하고 있습니다. 시민들의 평생학습 기회를 확대하고, 세종시가 미래를 선도할 인재를 배출하는 교육 중심지로 성장할 수 있도록 기여하고 있습니다.		

담당자	부서명	경영기획팀	성명	정수진	직위	과장
	전화번호	044-865-9644	이메일	sujincla@sjhle.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()
	외국어	무관(✓), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	<p>[면접안내]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 면접위원 : 경영(인사)팀장, 부서별 팀장 등 면접 必 - 면접일정 : 8월 13일(수) 오전 10:00~11:30(예정) - 면접장소 : 정부세종청사문화관(박연문화관) 2층 	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 09. 15 ~ 2025. 12. 05.(12주)								
직 무	평생교육 운영, 행정보조 등			일경험 부서명		공직자교육센터			
부서 인원	3명			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 : 13:00~18:00(월~금) - 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	공직자교육센터 업무 보조								
	- 공직자교육센터 운영 행정지원 - 공직자교육센터 홍보 업무지원 - 공직자 교육 운영지원								
주차별 업무	1주차	진홍원 및 센터 소개, 기본 교육							
	2주차	행정지원, 교육 만족도 및 결과 분석							
	3주차	행정지원, 교육 모니터링 등 운영지원							
	4주차	행정지원, 교육 모니터링 등 운영지원							
	5주차	행정지원, 홍보 업무지원							
	6주차	행정지원, 교육 만족도 및 결과 분석							
	7주차	행정지원, 교육 모니터링 등 운영지원							
	8주차	행정지원, 교육 모니터링 등 운영지원							
	9주차	행정지원, 홍보 업무지원							
	10주차	행정지원, 교육 만족도 및 결과 분석							
	11주차	행정지원, 교육 모니터링 등 운영지원							
	12주차	행정지원, 교육 모니터링 등 운영지원							
기업멘토	부서명	공직자교육센터		성명	복진애		직위	과장(4급)	