

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[공공행정] 국민연금공단 대전세종지역본부 인턴형 일경험 프로그램 4차
목표	청년층의 일경험 수요충족과 직무역량 강화를 위한 미래내일 일경험 프로그램

■ 참여기업 기본 정보

기업명	국민연금공단 대전세종지역본부	사업자등록번호	504-82-17028
대표자명	유원규	종업원 수	118명
사업장주소	(본사) 전라북도 전주시 덕진구 기지로 180(만성동) (일경험) 세종특별자치시 세종로 1280(아름동) 국민연금공단 세종사옥		
홈페이지	www.nps.or.kr		
기업 소개 (간략히)	공공기관, 기금운영, 연금지급관리 등		

담당자	부서명	지사지원부	성명	최미진	직위	대리
	전화번호	044-715-1806	이메일	cmijin0126@nps.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	- 간단한 전화 면접 예정	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주)								
직 무	공공행정, 사무				일경험 부서명		지사지원부		
부서 인원	25명				일경험 희망 인원		2		
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 중 배치 예정 - 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 지사지원부 업무 보조								
주차별 업무	1주차	기본교육 오리엔테이션, 직무적응을 위한 면담							
	2주차	기관업무 현황 파악 및 일경험 직무수행							
	3주차	부서 내 행정업무(홍보, 대외협력 등) 일경험 직무수행							
	4주차	민원도우미 업무지원 등 일경험 직무수행							
	5주차	서류편철 등 행정지원 일경험 직무수행							
	6주차	인턴십 수행 현황 점검 및 직무수행							
	7주차	부서 내 행정업무(우편, 기록물관리 등) 일경험 직무수행							
	8주차	일경험 인턴십 평가 및 마무리							
기업멘토	부서명	지사지원부	성명	윤슬희		직위	과장		
				최미진			대리		

■ 일경험 세부

기 간	2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주)								
직 무	공공행정, 사무				일경험 부서명		연금지급부		
부서 인원	10명				일경험 희망 인원		1		
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 중 배치 예정								
	- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 연금지급부 업무 보조								
주차별 업무	1주차	기본교육 오리엔테이션, 직무적응을 위한 면담							
	2주차	기관업무 현황 파악 및 일경험 직무수행							
	3주차	연금지급관련 업무 보조 1							
	4주차	민원도우미 업무지원 보조							
	5주차	인턴십 수행 현황 점검 및 직무수행							
	6주차	서류편철 등 행정지원 보조							
	7주차	연금지급관련 업무 보조 2							
	8주차	일경험 인턴십 평가 및 마무리							
기업멘토	부서명	연금지급부		성명	윤정은		직위	과장	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주)								
직 무	공공행정, 사무				일경험 부서명		가입지원부		
부서 인원	10명				일경험 희망 인원		1		
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 중 배치 예정								
	- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 가입지원부 업무 보조								
주차별 업무	1주차	기본교육 오리엔테이션, 직무적응을 위한 면담							
	2주차	기관업무 현황 파악 및 일경험 직무수행							
	3주차	신고서처리 등 업무 보조 1							
	4주차	인턴십 수행 현황 점검 및 직무수행							
	5주차	민원도우미 업무지원 보조							
	6주차	서류편철 등 행정지원 보조							
	7주차	신고서처리 등 업무 보조 2							
	8주차	일경험 인턴십 평가 및 마무리							
기업멘토	부서명	가입지원부		성명	손지애		직위	대리	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주)								
직 무	공공행정, 사무				일경험 부서명		장애인지원센터		
부서 인원	5명				일경험 희망 인원		1		
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 중 배치 예정								
	- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 장애인지원센터 업무 보조								
주차별 업무	1주차	기본교육 오리엔테이션, 직무적응을 위한 면담							
	2주차	기관업무 현황 파악 및 일경험 직무수행							
	3주차	장애인 활동지원 서비스 등 업무 보조 1							
	4주차	인턴십 수행 현황 점검 및 직무수행							
	5주차	민원도우미 직무 수행							
	6주차	서류편철 등 행정지원 보조							
	7주차	장애인 활동지원 서비스 등 업무 보조 2							
	8주차	일경험 인턴십 평가 및 마무리							
기업멘토	부서명	장애인지원센터		성명	조수영		직위	과장	