

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	36명
사업장주소	(본사) 전북 전주시 덕진구 기지로 180 국민연금공단 (일경험) 충북 청주시 흥덕구 비하로 27, 2층		
홈페이지	www.nps.or.kr		
기업 소개 (간략히)	국민을 든든하게, 연금을 튼튼하게(국민연금공단) - 국민연금공단에서는 국민에 대한 연금 가입 및 지급 업무를 수행하고 있습니다.		

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	무관
	지식/기술	무관
	OA	무관(), Word(), Excel(○), Power Point(), 한글(○), 기타()
	외국어	무관(○), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 면접 일정 없음 - 국민연금공단 동청주시사와의 중복지원은 지양해주시기 바랍니다.	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주)								
직 무	사무행정				일경험 부서명		가입지원부		
부서 인원	14명				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 : 09:00 ~ 15:00(휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 가입지원부 업무보조								
주차별 업무	1주차	국민연금제도 기본 교육							
	2주차	복무관리, 개인정보 보호, 정보보안 교육							
	3주차	가입지원부 업무 교육							
	4주차	가입지원부 업무 보조							
	5주차	우편사무업무 및 기초연금 신청 안내 전화 독려							
	6주차	우편사무업무 및 기초연금 신청 안내 전화 독려							
	7주차	타부서 업무 소개 및 기타 행정지원 업무							
	8주차	프로그램 운영 결과보고서 작성							
기업멘토	부서명	가입지원부		성명	한소연		직위	주임	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주)																																		
직 무	사무행정				일경험 부서명		연금지급부																												
부서 인원	12명				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 : 09:00 ~ 15:00(휴게시간 1시간 포함)																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 연금지급부 업무보조																																		
주차별 업무	1주차	국민연금제도 기본 교육																																	
	2주차	복무관리, 개인정보 보호, 정보보안 교육																																	
	3주차	연금지급부 업무 교육																																	
	4주차	연금지급부 업무 보조																																	
	5주차	우편사무업무 및 기초연금 신청 안내 전화 독려																																	
	6주차	우편사무업무 및 기초연금 신청 안내 전화 독려																																	
	7주차	타부서 업무 소개 및 기타 행정지원 업무																																	
	8주차	프로그램 운영 결과보고서 작성																																	
기업멘토	부서명	연금지급부		성명	김민진		직위	주임																											

■ 일경험 세부

기 간	2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주)																																		
직 무	사무행정				일경험 부서명		장애인지원센터																												
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 : 09:00 ~ 15:00(휴게시간 1시간 포함)																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 장애인지원센터 업무보조																																		
주차별 업무	1주차	국민연금제도 기본 교육																																	
	2주차	복무관리, 개인정보 보호, 정보보안 교육																																	
	3주차	장애인지원센터 업무 교육																																	
	4주차	장애인지원센터 업무 보조																																	
	5주차	우편사무업무 및 기초연금 신청 안내 전화 독려																																	
	6주차	우편사무업무 및 기초연금 신청 안내 전화 독려																																	
	7주차	타부서 업무 소개 및 기타 행정지원 업무																																	
	8주차	프로그램 운영 결과보고서 작성																																	
기업멘토	부서명	장애인지원센터		성명	손민주		직위	대리																											