

## 인턴형 일경험 운영 계획서

### ■ 일경험 개요

프로그램명	[경영·사무] 국내 대기업·공기업 인사 부서 일경험
목표	국내 대기업·공기업의 인사 부서 일경험을 통해 경영·사무 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 시민 삶의 질 향상을 도모 발전을 견인하기 위해 평생교육 관련 다양한 프로그램과 사업을 운영하는 대전광역시 출자·출연 기관		

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( )
	외국어	무관( ○ ), 영어( ), 중국어( ), 일어( ), 기타( )
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 업무 이해 및 효율성을 위해 대전지역 거주자 또는 대전 소재 대학 졸업자 우대</li> <li>- 평생교육에 대한 경험 또는 이해가 있는 사람 우대</li> <li>- 인사, 노무 유경험자 및 경영학 전공자 우대</li> <li>- 자원봉사 경험이 있는 사람 우대</li> </ul> <p>※ 교육학 전공, 평생교육사 자격증 취득자 외</p>	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 12. 8. ~ 2026. 1. 30. (8주)								
직 무	인사·노무 관리				일경험 부서명		경영지원부		
부서 인원	7명				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								
	- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	기관 운영관리를 위한 경영지원부 업무 지원 인사 및 노무 관리 등 경영지원부 핵심 업무 지원								
주차별 업무	1주차	대전평생교육진흥원 인사 및 노무 시스템 이해하기							
	2주차	시간외근무 수당 - 시간외근무 확인 및 수당 정산 업무 지원							
	3주차	관내여비 수당 - 관내출장비 지급 기준 확인 및 정산 업무 지원							
	4주차	연차사용촉진제 이해 및 연가보상비 지급 업무 지원							
	5주차	직원채용 1 - 직원채용 절차 및 서류심사 업무 지원							
	6주차	직원채용 2 - 면접심사 업무 지원							
	7주차	직원채용 3 - 채용의 공정성과 타당성을 확인하는 인사위원회 업무 지원							
	8주차	직원채용 4 - 최종 합격자 자격 확인 및 임용식 업무 지원							
	9주차	- 이 하 여 백-							
	10주차								
	11주차								
	12주차								
기업멘토	부서명	경영지원부		성명	이은혜		직위	평생교육사	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 12. 8. ~ 2026. 1. 30. (8주)								
직 무	내부통제 및 기관 성과 관리			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 : 13:00~18:00								
	- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	기관 발전을 위한 전력기획부 업무 지원 내부통제 및 기관 성과 관리 등 전력기획부 핵심 업무 지원								
주차별 업무	1주차	대전평생교육진흥원 내부통제 시스템 이해 및 업무 맞보기							
	2주차	대전평생교육진흥원 성과 관리 시스템 이해 업무 맞보기							
	3주차	감사 지적사항 이행여부 확인 업무 지원							
	4주차	인권경영 행사 참여 및 업무 지원							
	5주차	청렴문화 확산 행사 참여 및 업무 지원							
	6주차	국민신문고 관리 업무 지원							
	7주차	2025년도 기관 성과보고서 작성 및 검토 지원 업무							
	8주차	2026년도 기관 운영계획서 작성 및 검토 지원 업무							
	9주차	- 이 하 여 백-							
	10주차								
	11주차								
	12주차								
기업멘토	부서명	전략기획부		성명	백영아		직위	평생교육사	