

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

| | |
|-------|--|
| 프로그램명 | [세종일자리경제진흥원] 공공행정 직무 능력향상 프로그램 |
| 목표 | 공공기관의 다양한 부서 일경험을 통해 공공기관의 사무·지원 분야에 대한 직무 경험을 지원하고, 이를 통한 청년 인턴들의 진로 설계에 대한 도움 부여 |

■ 참여기업 기본 정보

| | | | |
|----------------|--|----------------------|-----------------------------|
| 기업명 | (재)세종일자리경제진흥원 | 사업자등록번호 | 322-82-00599 |
| 대표자명 | 이 홍 준 | 종업원 수 | 56명 |
| 사업장주소 | (본사) | 세종시 조치원읍 으뜸길 251, 3층 | |
| | (일경험) | (인적자원팀) | 세종시 조치원읍 으뜸길 251, 3층 |
| | | (경제육성팀) | 세종시 보듬6로 20(세종사회적경제공동체센터) |
| | | (청년일자리팀) | |
| | | (일자리서비스팀) | 세종시 도움3로 5(세종신중년디지털지원센터) |
| | | (세종청년센터) | 세종시 다정중앙로 20 가온마을7단지 LH희망상가 |
| 홈페이지 | www. sjepa.or.kr | | |
| 기업 소개 (간략히) | 재단법인 세종일자리경제진흥원은 세종지역 일자리 지원기관을 통합하여 설립되었으며 세종시 일자리·경제 정책 전달체계를 확보하고, 컨트롤타워 기능 수행(일자리 상담 및 취업지원, 창업 및 기업지원, 인재양성 등 사업수행) | | |

| | | | | | | |
|-----|------|--------------|-----|-------------------|----|----|
| 담당자 | 부서명 | 청년일자리팀 | 성명 | 김영주 | 직위 | 주임 |
| | 전화번호 | 044-251-3222 | 이메일 | kimyj@sjepa.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(| |

■ 일경험 세부

| | | | | | | | | | |
|------------|--|---------------------------------|---|-----------|-----|-------|----|----|------|
| 기 간 | 2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주) | | | | | | | | |
| 직 무 | 공공행정 | | | 일경험 부서명 | | 인적자원팀 | | | |
| 부서 인원 | 12명 | | | 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, 화, 수, 목, 금) ■ 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능) | | | | | | | | |
| 주요 업무 | ■ 인적자원팀 운영 사업 지원 및 사무보조(인력양성 및 일자리창출 사업 등) ■ 인적자원팀 문서정리 및 문서작업 지원 등 | | | | | | | | |
| 주차별 업무 | 1주차 | 일경험 준비 및 오리엔테이션(재단 사업소개 및 기본교육) | | | | | | | |
| | 2주차 | 담당업무 파악 및 일경험 직무수행 | | | | | | | |
| | 3주차 | 행사 지원 및 홍보 업무 병행 | | | | | | | |
| | 4주차 | 행사 지원 및 홍보 업무 병행 | | | | | | | |
| | 5주차 | 홍보 업무 지원 및 행사 지원 | | | | | | | |
| | 6주차 | 홍보 업무 지원 및 행사 지원 | | | | | | | |
| | 7주차 | 부서 추진사업 지원 및 직무 간접체험 | | | | | | | |
| | 8주차 | 프로그램 운영 결과보고서 작성 | | | | | | | |
| 기업멘토 | 부서명 | 청년일자리팀 | | 성명 | 김영주 | | 직위 | 주임 | |

■ 일경험 세부

| | | | | | | | | | |
|------------|--|---------------------------------|---|----|-----------|---|-------|----|------|
| 기 간 | 2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주) | | | | | | | | |
| 직 무 | 공공행정 | | | | 일경험 부서명 | | 경제육성팀 | | |
| 부서 인원 | 6명 | | | | 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 : 13:00~18:00(월, 화, 수, 목, 금) ■ 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능) | | | | | | | | |
| 주요 업무 | ■ 경제육성팀 추진사업 지원 및 사무보조 ■ 경제육성팀 서류정리 및 문서작업 지원 등 | | | | | | | | |
| 주차별 업무 | 1주차 | 일경험 준비 및 오리엔테이션(재단 사업소개 및 기본교육) | | | | | | | |
| | 2주차 | 담당업무 파악 및 일경험 직무수행 | | | | | | | |
| | 3주차 | 행사 지원 및 홍보 업무 병행 | | | | | | | |
| | 4주차 | 행사 지원 및 홍보 업무 병행 | | | | | | | |
| | 5주차 | 인턴십 수행 현황 점검 및 직무 수행 | | | | | | | |
| | 6주차 | 홍보 업무 지원 및 행사 지원 | | | | | | | |
| | 7주차 | 부서 추진사업 지원 및 직무 간접체험 | | | | | | | |
| | 8주차 | 프로그램 운영 결과보고서 작성 | | | | | | | |
| 기업멘토 | 부서명 | 청년일자리팀 | | 성명 | 도형준 | | 직위 | 팀장 | |

■ 일경험 세부

| | | | | | | | | | |
|------------|--|---------------------------------|----|-----------|----|--------|---|---|------|
| 기 간 | 2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주) | | | | | | | | |
| 직 무 | 공공행정 | | | 일경험 부서명 | | 청년일자리팀 | | | |
| 부서 인원 | 6명 | | | 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 : 13:00~18:00(월, 화, 수, 목, 금) ■ 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능) | | | | | | | | |
| 주요 업무 | ■ 청년일자리팀 운영사업 보조 및 서무 보조 ■ 청년일자리팀 자료정리 및 문서작업 지원 등 | | | | | | | | |
| 주차별 업무 | 1주차 | 일경험 준비 및 오리엔테이션(재단 사업소개 및 기본교육) | | | | | | | |
| | 2주차 | 담당업무 파악 및 일경험 직무수행 | | | | | | | |
| | 3주차 | 행사 지원 및 홍보 업무 병행 | | | | | | | |
| | 4주차 | 행사 지원 및 홍보 업무 병행 | | | | | | | |
| | 5주차 | 인턴십 수행 현황 점검 및 직무 수행 | | | | | | | |
| | 6주차 | 홍보 업무 지원 및 행사 지원 | | | | | | | |
| | 7주차 | 부서 추진사업 지원 및 직무 간접체험 | | | | | | | |
| | 8주차 | 프로그램 운영 결과보고서 작성 | | | | | | | |
| 기업멘토 | 부서명 | 청년일자리팀 | 성명 | 도형준 | 직위 | 팀장 | | | |

■ 일경험 세부

| | | | | | | | | | |
|------------|--|---------------------------------|---|-----------|-----|---------|----|----|------|
| 기 간 | 2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주) | | | | | | | | |
| 직 무 | 공공행정 | | | 일경험 부서명 | | 일자리서비스팀 | | | |
| 부서 인원 | 10명 | | | 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, 화, 수, 목, 금) ■ 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능) | | | | | | | | |
| 주요 업무 | ■ 일자리서비스팀 추진사업 지원 및 사무보조 ■ 일자리서비스팀 서류정리 및 문서작업 지원 등 | | | | | | | | |
| 주차별 업무 | 1주차 | 일경험 준비 및 오리엔테이션(재단 사업소개 및 기본교육) | | | | | | | |
| | 2주차 | 담당업무 파악 및 일경험 직무수행 | | | | | | | |
| | 3주차 | 부서 교육과정 운영 지원 및 서무보조 | | | | | | | |
| | 4주차 | 부서 교육과정 운영 지원 및 서무보조 | | | | | | | |
| | 5주차 | 인턴십 수행 현황 점검 및 직무 수행 | | | | | | | |
| | 6주차 | 고객 교육 및 부서 추진사업 참여 | | | | | | | |
| | 7주차 | 행사 지원 및 홍보 업무 병행 | | | | | | | |
| | 8주차 | 프로그램 운영 결과보고서 작성 | | | | | | | |
| 기업멘토 | 부서명 | 청년일자리팀 | | 성명 | 김영주 | | 직위 | 주임 | |

■ 일경험 세부

| | | | | | | | | | |
|------------|--|---------------------------------|----|-----------|----|------|---|---|------|
| 기 간 | 2025. 12. 08 ~ 2026. 01. 30(8주) | | | | | | | | |
| 직 무 | 공공행정 | | | 일경험 부서명 | | 청년센터 | | | |
| 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 : 13:00~18:00(월, 화, 수, 목, 금) ■ 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능) | | | | | | | | |
| 주요 업무 | ■ 청년센터 추진사업 지원 및 사무보조 ■ 청년센터 서류정리 및 문서작업 지원 등 | | | | | | | | |
| 주차별 업무 | 1주차 | 일경험 준비 및 오리엔테이션(재단 사업소개 및 기본교육) | | | | | | | |
| | 2주차 | 담당업무 파악 및 일경험 직무수행 | | | | | | | |
| | 3주차 | 행사 지원 및 홍보 업무 병행 | | | | | | | |
| | 4주차 | 행사 지원 및 홍보 업무 병행 | | | | | | | |
| | 5주차 | 인턴십 수행 현황 점검 및 직무 수행 | | | | | | | |
| | 6주차 | 부서 추진사업 지원 및 간접체험 | | | | | | | |
| | 7주차 | 부서 추진사업 지원 및 간접체험 | | | | | | | |
| | 8주차 | 프로그램 운영 결과보고서 작성 | | | | | | | |
| 기업멘토 | 부서명 | 청년일자리팀 | 성명 | 김영주 | 직위 | 주임 | | | |