

별첨6

인턴형 일경험 운영 계획서

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[공공기관] 공공행정 또는 경영·사무 일경험 프로그램
목표	KOTRA대전세종충남지원본부에서 실시하는 일경험을 통해 공공행정 또는 경영·사무 분야에 대한 직무 체험 및 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	KOTRA대전세종충남지원본부	사업자등록번호	314-82-17459
대표자명	최 현 수	종업원 수	25명
사업장주소	(본사) 서울시 서초구 헌릉로 13 (일경험) 대전광역시 유성구 가정북로 104, 대전세종지방중소벤처기업청 1층		
홈페이지	www.kotra.or.kr		
기업 소개 (간략히)	국내기업의 수출 및 해외 투자유치 지원		

담당자	부서명	KOTRA대전세종충남 지원본부	성명	이다은	직위	대리
	전화번호	042-862-8311	이메일	de.lee@kotra.or.kr		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(√), 대졸 이상(√), 대학원졸 이상(√)	
요구역량	전공	전공무관
	지식/기술	고객 응대 능력, 사무능력
	OA	무관(), Word(), Excel(√), Power Point(√), 한글(√), 기타()
	외국어	무관(), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	○면접일정 : 2026. 03. 17. (화) 14시 (예정) ○면접방법 : 대면 ○면접장소 : KOTRA대전세종충남지원본부 ○기타사항 : 서류 합격자에 한하여 별도 메일 안내 예정 (지참서류 등)	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19								
직 무	경영·사무					일경험 부서		KOTRA대전세종충남지원본부	
부서 인원	25명					일경험 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 : 09:00 ~ 15:00 (휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 비즈니스클럽 뉴스레터 제작 및 해외 마케팅 사업 업무 보조 등								
특정 업무	- 수출상담회, 간담회, 설명회 등 행사 1회 참석 (미정)								
주차별 업무	1주차	WINK 시스템, 비상연락망 및 기본 업무 숙지							
	2주차	고객 응대 안내(전화 및 이메일), 사무실 비품 관리							
	3주차	지원본부 상반기 사업계획 파악							
	4주차	사업별 현황 및 프로세스 안내 (이동코트라, 수기화, 지사화 등)							
	5주차	문서작성 및 DB 관리 방법 숙지							
	6주차	총무 및 서무 업무 지원 안내 (정산 증빙 등)							
	7주차	비즈니스클럽 업무 지원 (상시 뉴스레터 제작 및 발송)							
	8주차	무역사절단 업무 지원							
	9주차	특화사업 행사 지원 및 참가기업 컨택							
	10주차	사업 데이터 관리 지원 (기업 리스트 등)							
	11주차	관내 기업 마케팅 사업 참여현황 파악 및 성과 조사							
	12주차	인수인계서 작성							
기업멘토	부서명	대전세종충남지원본부			성명	이다은		직위	대리