

별첨6

인턴형 일경험 운영 계획서

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[경성문화사] 거래처 영업·관리 일경험 프로그램
목표	영업부에서 실시하는 일경험을 통해 거래처 영업·관리 분야에 대한 직무 체험 및 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	경성문화사	사업자등록번호	116-01-78265
대표자명	박진태	종업원 수	약 300명
사업장주소	(본사) 서울특별시 영등포구 국회대로66길 11, 1층 (일경험) 세종특별자치시 시청대로 370 세종국책연구단지 구내 경성문화사		
홈페이지	https://kyungsungmedia.com/		
기업 소개 (간략히)	공기관 및 기업을 상대로 국가 및 기업 행사, 컨퍼런스 등을 포함해 맞춤 인쇄, 출판 사업까지 실행 전 과정을 수행하는 기업입니다.		

담당자	부서명	영업부	성명	이영수	직위	부분부장
	전화번호	044-868-3531	이메일	ksks3537@hanmail.net		

■ 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	- 거래처와의 응대가 중요한 업무이므로, 의사소통에 능하신 분 - 본 인턴십은 계약직 또는 정규직 채용 전환이 의무사항은 아니나, 경성문화사의 내부 상황 및 참여자의 근무 성실도 등에 따라 인턴십 종료 후 채용 전환이 검토될 수 있습니다.	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	거래처 영업·관리					일경험 부서		세종국책연구센터 영업부		
부서 인원	4명					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	7	7	7	4	0	0	25시간	
	- 근무 시간 : 추후협의가능(인턴십 시작일에 확정된 근무시간으로 표준계약서 작성 예정)									
	- 수당 : 주 37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 거래처 관리와 제작물 발주 및 납품 업무									
특정 업무	- 일경험 중 최종 제작물에 대한 납품 및 설치 도움									
주차별 업무	1주차	자사에서 진행하고 있는 사업에 대한 기본 교육								
	2주차	지점 내 전체 거래처에 대한 설명 및 특징에 대한 교육								
	3주차	전반적인 출력, 제본의 제작 과정에 대한 교육								
	4주차	출력, 제본 외 인쇄, 실사물 제작 과정에 대한 교육								
	5주차	기본적인 제작물에 대한 디자인, 편집 과정에 대한 교육								
	6주차	기관 소규모 행사 건에 대한 기본 교육								
	7주차	거래처와의 소통에 대한 교육								
	8주차	발주부터 제작 후 납품까지의 실무 교육 (기본 출력, 제본)								
	9주차	발주부터 제작 후 납품까지의 실무 교육 (실사제작물)								
	10주차	발주부터 제작 후 납품까지의 실무 교육 (소규모행사)								
	11주차	전반적인 거래처와의 영업 활동 교육 (기본)								
	12주차	전반적인 거래처와의 영업 활동 교육 (심화)								
기업멘토	부서명	영업부			성명	이재홍		직위	차장	
	부서명				성명			직위		