

별첨6

인턴형 일경험 운영 계획서

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[국민연금공단 서청주시지사] 공공행정 일경험 프로그램
목표	국민연금공단 서청주시사에서 실시하는 일경험을 통해 공공행정 분야에 대한 직무 체험 및 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	국민연금공단 서청주시지사	사업자등록번호	110171-0007134
대표자명	김상령	종업원 수	33명
사업장주소	(본사) 전주시 덕진구 기지로 180 국민연금공단 본부 (일경험) 청주시 흥덕구 비하로 27 덕원빌딩 2층 국민연금 서청주시지사		
홈페이지	www.nps.or.kr		
기업 소개 (간략히)	국민을 든든하게 연금을 튼튼하게 - 국민에 대한 연금 가입 및 지급 업무 수행		

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	경영, 행정, 사회복지학	
	지식/기술	경영, 행정, 사회복지학	
	OA	무관(), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(○), 기타(	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	공공행정					일경험 부서		가입지원부		
부서 인원	13명					일경험 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 : 9:00~15:00 또는 13:00~18:00 선택 가능(단, 특정시간대 인원 집중 될 경우 변동가능) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 민원 안내 도우미 및 고객 전화 안내, 기타 행정 사무 업무 보조									
특정 업무	민원실 안내 도우미									
주차별 업무	1주차	부서 배정 및 직무 소개								
	2주차	민원인 안내 도우미								
	3주차	민원인 안내 도우미								
	4주차	민원인 안내 도우미								
	5주차	민원인 안내 도우미 및 고객 가입 관련 전화 독려								
	6주차	민원인 안내 도우미 및 고객 가입 관련 전화 독려								
	7주차	민원인 안내 도우미 및 고객 가입 관련 전화 독려								
	8주차	민원인 안내 도우미 및 고객 가입 관련 전화 독려								
	9주차	타부서 업무 소개 및 웹팩스 문서 수,발신 업무 수행								
	10주차	타부서 업무 소개 및 웹팩스 문서 수,발신 업무 수행								
	11주차	타부서 업무 소개 및 웹팩스 문서 수,발신 업무 수행								
	12주차	타부서 업무 소개 및 웹팩스 문서 수,발신 업무 수행								
기업멘토	부서명	가입지원부			성명	김민지		직위	주임	
	부서명	가입지원부			성명	한소연		직위	주임	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	공공행정					일경험 부서		연금지급부		
부서 인원	11명					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 : 9:00~15:00 또는 13:00~18:00 선택 가능(단, 특정시간대 인원 집중 될 경우 변동가능) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 민원 안내 도우미 및 고객 전화 안내, 기타 행정 사무 업무 보조									
특정 업무	민원실 안내 도우미									
주차별 업무	1주차	부서 배정 및 직무 소개								
	2주차	민원인 안내 도우미								
	3주차	민원인 안내 도우미								
	4주차	민원인 안내 도우미								
	5주차	민원인 안내 및 기초연금 신청 안내 전화 독려								
	6주차	민원인 안내 및 기초연금 신청 안내 전화 독려								
	7주차	민원인 안내 및 기초연금 신청 안내 전화 독려								
	8주차	민원인 안내 및 기초연금 신청 안내 전화 독려								
	9주차	타부서 업무 소개 및 기타 행정지원 업무								
	10주차	타부서 업무 소개 및 기타 행정지원 업무								
	11주차	타부서 업무 소개 및 기타 행정지원 업무								
	12주차	타부서 업무 소개 및 기타 행정지원 업무								
기업멘토	부서명	연금지급부			성명	김민진		직위	주임	
	부서명				성명			직위		

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	공공행정					일경험 부서		장애인지원센터(행정)		
부서 인원	8명					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 : 9:00~15:00 또는 13:00~18:00 선택 가능(단, 특정시간대 인원 집중 될 경우 변동가능) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 민원 안내 도우미 및 고객 전화 안내, 기타 행정 사무 업무 보조									
특정 업무	민원실 안내 도우미									
주차별 업무	1주차	부서 배정 및 직무 소개								
	2주차	민원인 안내 도우미								
	3주차	민원인 안내 도우미								
	4주차	민원인 안내 도우미								
	5주차	우편 사무 업무 및 장애심사 업무 보조								
	6주차	우편 사무 업무 및 장애심사 업무 보조								
	7주차	우편 사무 업무 및 장애심사 업무 보조								
	8주차	우편 사무 업무 및 장애심사 업무 보조								
	9주차	타부서 업무 소개 및 기타 행정지원 업무								
	10주차	타부서 업무 소개 및 기타 행정지원 업무								
	11주차	타부서 업무 소개 및 기타 행정지원 업무								
	12주차	타부서 업무 소개 및 기타 행정지원 업무								
기업멘토	부서명	장애인지원센터			성명	손민주		직위	대리	
	부서명				성명			직위		