

별첨6

인턴형 일경험 운영 계획서

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

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

■ 참여기업 기본 정보

기업명	국민연금공단 아산지사	사업자등록번호	503-82-14275
대표자명	정종태	종업원 수	28
사업장주소	(본사) 전북특별자치도 전주시 덕진구 기지로 180 (일경험) 충남 아산시 배방읍 배방로 13번길 9-4 6층 국민연금공단 아산지사		
홈페이지	www.nps.or.kr		
기업 소개 (간략히)	국민연금 가입자에 대한 자격 관리 및 연금의 지급 및 사후관리, 각종 복지사업 수행		

담당자	부서명	가입지원부	성명	운영주	직위	대리
	전화번호	041-420-2315	이메일	nps5117@nps.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	- 면접일정 : 2026. 03. 17.(화) 14시 - 면접방법 : 대면 - 면접장소 : 국민연금공단 아산지사	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19								
직 무	공공행정				일경험 부서		가입지원부		
부서 인원	28				일경험 인원		4		
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 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 사업장 가입자 관리, 기타 가입자 관리 업무 수행								
특정 업무	-								
주차별 업무	1주차	○ '26년 국민연금 아산지사 사업계획에 대한 설명 ○ 업무 관련 법령, 매뉴얼 설명							
	2주차	○ 복무관리, 개인정보 보호, 정보보안 교육							
	3주차	○ 사업장 가입자 관리 업무 관련 전산(NPiS) 및 웹팩스 사용 교육							
	4주차	○ 사업장 가입자 관리 업무 기본 1 (자격관리 기본)							
	5주차	○ 사업장 가입자 관리 업무 기본 2 (웹팩스 신고서 처리)							
	6주차	○ 사업장 가입자 관리 업무 기본 3 (월단위 정기 업무 1)							
	7주차	○ 사업장 가입자 관리 업무 기본 4 (월단위 정기 업무 2)							
	8주차	○ 사업장 가입자 관리 업무 심화 1 (소득총액 신고 업무 교육)							
	9주차	○ 사업장 가입자 관리 업무 심화 2 (소득총액 신고 안내)							
	10주차	○ 사업장 가입자 관리 업무 심화 3 (소득총액 신고서 처리)							
	11주차	○ 사업장 가입자 관리 업무 심화 4 (소득총액 신고서 처리)							
	12주차	○ 타부서(연금지급부, 장애인지원센터) 업무 소개 ○ 지사 행정지원 업무 안내, 프로그램 운영 결과보고서 작성							
기업멘토	부서명	가입지원부		성명	윤영주		직위	대리	
	부서명			성명			직위		