

별첨6

인턴형 일경험 운영 계획서

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

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

■ 참여기업 기본 정보

기업명	한국산업인력공단 세종지사	사업자등록번호	621-82-14457
대표자명	정은희	종업원 수	14
사업장주소	(본사) 울산광역시 중구 중가로 345 (일경험) 세종특별자치시 한누리대로 296 밀레니엄 5층		
홈페이지	https://hrdc.hrdkorea.or.kr/hrdc/sejong		
기업 소개 (간략히)	근로자의 평생학습 지원, 직업능력개발훈련의 실시, 국가자격검정, 기능경기대회 및 숙련기술 장려사업, 국가직무능력표준, 외국인고용지원 및 해외취업 지원 등 사업을 수행하는 고용노동부 산하 공공기관		

담당자	부서명	직업능력개발부	성명	백영훈	직위	과장
	전화번호	044-410-8011	이메일	yhpaik86@hrdkorea.or.kr		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(V), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	공공기관(준정부기관) 이해 / 정보화 기초능력 / 책임감 있는 태도
	OA	무관(), Word(), Excel(V), Power Point(V), 한글(V), 기타()
	외국어	무관(V), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	투명하고 공정한 업무수행 자세, 상호업무 협조 노력	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	일반 사무(행정) 보조					일경험 부서		직업능력개발부		
부서 인원	7					일경험 인원		1		
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									
	- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	직업능력개발 사업, 숙련기술장려사업 보조									
특정 업무	해당없음									
주차별 업무	1주차	공공 기관 이해(전화예절, 방문 민원 안내, 개인정보보호 및 보안 등)								
	2주차	공단사업 이해 (직업능력개발 사업 I)								
	3주차	공단사업 이해 (직업능력개발 사업 II)								
	4주차	공단사업 이해 (숙련기술장려사업)								
	5주차	사무관리 (문서 취급)								
	6주차	사무관리 (문서 처리)								
	7주차	사무관리 (문서 정리)								
	8주차	자료 관리 (서식 관리 등)								
	9주차	지원 사무 (회의 지원)								
	10주차	지원 사무 (행사 지원)								
	11주차	현장 실무 (외국인 고용체류지원 사업 지원)								
	12주차	현장 실무 (외국인 고용체류지원 사업 지원)								
기업멘토	부서명	직업능력개발부			성명	백영훈		직위	과장	