

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	국민연금 가입자 관리 업무지원 및 행정 보조
목표	행정 보조 업무 및 국민연금 업무 중 가입자에 대한 관리 일 경험을 통해 사무 분야에 대한 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	국민연금공단 옥천지사		
대표자명	정광문	종업원 수	15
사업장주소	(본사) 전북 전주시 덕진구 기지로 180 (일경험) 충북 옥천군 옥천읍 문장로 96, 4층		
홈페이지	www.nps.or.kr		
기업 소개 (간략히)	국민연금 가입자 및 수급자 관리/국민연금 기금 운용		

기업 담당자	부서	가입지원부	성명	신철희	직위	부장
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(○), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()		
요구역량	전공	-	
	지식/기술	간단한 컴퓨터 활용능력	
	OA	무관(○), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타(

■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 22 ~ 2026. 09. 11									
직 무	가입지원 업무					일경험 부서명		가입지원부		
부서 인원	15					일경험 희망 인원		2		
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	국민연금 가입자 관리 및 행정 보조									
특정 업무										
주차별 업무	1주차	국민연금제도 기본 교육								
	2주차	복무 관리, 개인정보 보호, 정보보안 교육								
	3주차	지역가입자 관리 업무 기본 교육								
	4주차	지역가입자 관리 업무 심화1(유선 응대 요령 및 신고서 작성 방법)								
	5주차	지역가입자 관리 업무 심화2(내방민원 안내 및 유선 상담 업무)								
	6주차	지역가입자 관리 업무 심화3(민원실 지역가입자 관련 심층 상담)								
	7주차	사업장가입자 관리 업무 기본 교육								
	8주차	지역가입자 관리 업무 심화1(유선 응대 요령 및 신고서 작성 방법)								
	9주차	지역가입자 관리 업무 심화2(내방민원 안내 및 유선 상담 업무)								
	10주차	행정지원 분야 업무(각종 신고·신청서 편철 등)								
	11주차	행정지원 분야 업무(우편물 관리 등 행정지원 체험)								
	12주차	프로그램 운영 결과보고서 작성								
기업멘토	부서명	가입지원부			성명	신철희		직위	부장	