

## 인턴형 일경험 운영 계획서

### ■ 일경험 개요

프로그램명	공공행정 직무 능력향상 프로그램
목표	공공기관의 다양한 부서 일경험을 통해 공공기관의 사무·지원 분야에 대한 직무 경험을 지원하고, 이를 통한 청년 인턴들의 진로 설계에 대한 도움 부여

### ■ 참여기업 기본 정보

기업명	(재)대전창조경제혁신센터		
대표자명	박 대 희	종업원 수	57명
사업장주소	(본사) 대전광역시 유성구 궁동로2번길 81, 대전 스타트업 파크 본부(궁동) (일경험) 상동		
홈페이지	www.dci.or.kr		
기업 소개 (간략히)	과학창업 활성화를 통한 Deep Tech 중심 글로벌 창업생태계 조성 및 지원 기관 기술창업 활성화 및 중소·중견기업의 성장을 지원하고 지역 인재의 창의적 아이디어의 발굴 및 육성을 통한 창업 지원 등 지역의 창업허브 역할 수행		

기업 담당자	부서	파크운영실	성명	김영상	직위	전임
--------	----	-------	----	-----	----	----

### ■ 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( )
면접안내	면접방식	<div> <input checked="" type="checkbox"/> 대면                 <input type="checkbox"/> 비대면(화상)             </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 개별면접(일대일)                 <input type="checkbox"/> 그룹면접(다대다)                 <input type="checkbox"/> 기타( )             </div>
	면접일시	2026.06.01.(월) 10:30
	면접장소	대전창조경제혁신센터 본부 1층 교육장
	안내사항	복장 단정
기타사항	- 우대사항 :	

## ■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 22 ~ 2026. 09. 11								
직 무	공공행정				일경험 부서명		파크운영실		
부서 인원	6				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	- 창업생태계본부 파크운영실 업무 보조								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	일경험 준비 및 오리엔테이션, 직무적용을 위한 면담							
	2주차	기관업무 현황 파악 및 운영비 사용 내역 정리							
	3주차	대전 스타트업 파크 본부 공영주차장 5부제 시행 관련 업무 보조							
	4주차	급여정산에 필요한 기타수당 정리							
	5주차	운영비 및 사업비 사용 내역 정리 / 파크운영실 행사 지원							
	6주차	대전 스타트업 파크 입주사 입출입관리 업무 보조							
	7주차	파크운영실 운영사업 기업 리스트 정리							
	8주차	급여정산에 필요한 기타수당 정리							
	9주차	운영비 및 사업비 정리 내역 편철 / 파크운영실 행사 지원							
	10주차	운영비 및 사업비 사용 내역 정리 / 파크운영실 운영사업 기업 리스트 정리							
	11주차	대전 스타트업 파크 입주사(스타트업, 투자사 등) 현황 조사 및 업데이트							
	12주차	운영비 및 사업비 정리 내역 편철 / 파크운영실 행사 지원							
기업멘토	부서명	파크운영실		성명	김영상		직위	전임	
	부서명	파크운영실		성명	송현석		직위	선임	

## ■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 22 ~ 2026. 09. 11								
직 무	공공행정				일경험 부서명		원스톱지원실		
부서 인원	3				일경험 희망 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 : 13:00~18:00 - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 창업생태계본부 파크운영실 업무 보조								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	센터 역할, 원스톱 지원센터 목적, 주요 사업 구조 이해							
	2주차	공문, 내부결재, 회의록, 사업자료 정리 방식 숙달							
	3주차	전화·메일·방문 응대, 상담 접수 기본 프로세스 이해							
	4주차	상담 신청 접수, 상담카드, 분야 분류 방식 숙달							
	5주차	온라인 상담 접수 확인, 기본 정보 정리, 담당자 전달							
	6주차	상주전문가 일정관리, 상담 준비, 현장 운영 보조							
	7주차	네트워킹, 멘토링, 설명회 등 행사 운영 실무 참여							
	8주차	홍보문안, 안내자료, 참여자 명단, 신청품 관리							
	9주차	상담 결과 정리, 만족도 취합, 후속연계 현황 관리							
	10주차	주간보고, 운영현황표, 회의자료, 결과보고 초안 작성							
	11주차	상담사례, 규제성 애로, 반복 문의 유형 정리							
	12주차	업무 매뉴얼 정리, 개선 아이디어 발표, 최종 피드백							
기업멘토	부서명	원스톱지원실		성명	서혜진		직위	사원	