

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[안양과천상공회의소] 청년일경험 프로그램 3기
목표	안양과천 지역 상공회의소에서 경영·사무 및 공공행정 인턴으로 일경험을 함으로써 사내 시스템과 직무 실무에 대해 이해하고 경험할 수 있는 프로그램

■ 참여기업 기본 정보

기업명	안양과천상공회의소	사업자등록번호	123-82-00217
대표자명	배 해 동	종업원 수	20
사업장주소	(본사) (일경험)	경기도 안양시 만안구 안양로 133(안양동) 3층 경기도 안양시 만안구 안양로 133(안양동) 3층	
홈페이지	https://accikorcham.net		
기업 소개 (간략히)	안양과천상공회의소는 1970년에 설립된 안양, 과천지역 유일의 종합경제단체로, 상공업계를 대표하여 회원의 권익을 대변하고, 각종 제도개선 건의를 통한 경영애로 해소로 기업하기 좋은 환경을 조성하기 위해 최선의 노력을 다하고 있습니다.		

담당자	부서명	행사기획팀	성명	최O란	직위	계장
	전화번호	010-9023-0000	이메일	000@korcham.net		

■ 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	-	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 9. 22(월) ~ 11. 14(금)																																		
직 무	경영사무				일경험 부서명		행사기획팀																												
부서 인원	2명				일경험 희망 인원		1명																												
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								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
	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(월~금, 휴게시간 1시간 포함)																																			
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 업무 보조 및 지원																																		
주차별 업무	1주차	상의 소개 및 팀 배정 등 오리엔테이션, 기본 업무 관련사항 습득																																	
	2주차	상공회의소 업무 전반에 대한 현황 파악, 전화 응대 기본교육																																	
	3주차	상공회의소 행사 현황 파악 및 내용 숙지																																	
	4주차	상공회의소 안내책자 제작 관련 자료 수집																																	
	5주차	행사기획팀 조찬간담회 홍보 및 참석자 취합																																	
	6주차	업무 관련 수입·지출 전표 작성 방법 실습																																	
	7주차	회원기업 대상 지원사업 홍보물 제작 및 발송																																	
	8주차	일경험 직무수행 마무리 및 성취도 평가																																	
기업멘토	부서명	행사기획팀		성명	최O란		직위	계장																											