

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[화성시연구원 외 4개사] 청년일경험 프로그램 3기
목표	화성시 공공기관에서 경영·사무 및 공공행정 인턴으로 일경험을 함으로써 사내 시스템과 직무 실무에 대해 이해하고 경험할 수 있는 프로그램

■ 참여기업 기본 정보

기업명	화성시 인재육성재단	사업자등록번호	124-82-16124
대표자명	임선일	종업원 수	160명
사업장주소	(본사) 경기도 화성시 10용사로 343-14 화성시 평생학습관 2층 (일경험) 경기도 화성시 10용사로 343-14 화성시 평생학습관 5층		
홈페이지	http://hstree.org		
기업 소개 (간략히)	화성시인재육성재단은 지역 인재를 체계적으로 육성하고, 교육 기회를 확대하여 미래 인재 양성에 기여하고자 설립되었습니다. 장학금 지원과 장학관 운영을 통해 경제적 부담을 덜고, 다양한 교육·문화 사업을 통해 지역 사회의 인재 역량을 강화하고 있습니다.		

담당자	부서명	인사혁신팀	성명	유O민	직위	팀장
	전화번호	031-898-0000	이메일	000000@hstree.org		

■ 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	- 미리캔버스, 망고보드 등 프로그램 활용 가능자 - 성실하고 매사에 적극적이며 책임감 있는 마인드 소지자	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 09. 22 ~ 2025. 11. 14.(8주간)								
직 무	사무 · 행정				일경험 부서명		화성교육협력지원본부 학교교육지원팀		
부서 인원	19명				일경험 희망 인원		1명		
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(월~금)									
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 학교교육지원팀 사무, 행정업무 및 행사 지원 등								
주차별 업무	1주차	기관 소개 및 배정부서 안내 등 오리엔테이션, 기본 업무지식 교육 등							
	2주차	〈문서 및 데이터 관리〉 - 문서작성 및 파일 정리 방법 학습 - 프로그램 운영 학급 수 등 데이터 입력 및 자료관리							
	3주차	〈사업 운영 및 준비 지원〉 - 사업 계획서 및 운영 자료 검토 - 프로그램 운영 준비 업무 보조							
	4주차	〈조직 내 커뮤니케이션 능력 함양 및 현장 대응능력 향상〉 - 프로그램 운영 중 개선점 모색 및 도출 - 학교교육지원팀 사업 관련 전화 응대							
	5주차	〈사업 진행 실무 경험 획득〉 - 학교교육지원팀 사업 관련 자료 수집 및 보고서 작성 실습 - 학교교육지원팀 사업 관련 문서 정리 및 보관 업무 보조							
	6주차	〈분석 및 보고서 작성〉 - 프로그램 참여자 데이터 정리 및 분석 - 만족도 조사 설문지 배포 및 결과 정리							
	7주차	〈종합 결과 보고 및 통합 관리〉 - 보고서 최종 정리 및 검토 - 학교교육지원팀 사업 운영 업무 전반 종합 수행							
	8주차	〈일경험 프로그램 성과 공유 및 피드백〉 - 참여자와 멘토 간의 교류 - 프로그램 운영 사진 등 아카이빙 공유 및 정성적 의견수렴							
기업멘토	부서명	화성교육협력지원본부 학교교육지원팀			성명	김O영		직위	팀원