

## 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 화성시평생학습관 2층 (일경험) 경기 화성시 동탄순환대로8길 57		
홈페이지	<a href="https://www.hstree.org/">https://www.hstree.org/</a>		
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	00000@hstree.org		

### ■ 참여청년 선발 요건

최종학력	무관 ( ✓ ), 고졸 이상(    ), 대학교 재학생/휴학생 이상, 대졸 이상(    )	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	무관
	OA	무관(    ), Word(    ), Excel( ✓ ), Power Point( ✓ ), 한글( ✓ ), 기타(    )
	외국어	무관( ✓ ), 영어(    ), 중국어(    ), 일어(    ), 기타(    )
기타사항	- OA 활용 가능 - 긍정적이고 서비스 마인드 소지자	

## ■ 일경험 세부

기 간	2025. 09. 22 ~ 2025. 11. 14								
직 무	공공·행정				일경험 부서명		서연이음터 도서관팀		
부서 인원	20명				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	도서관 도서정리 업무, 이용자 참고봉사 업무, 기타 도서관 행정 업무								
주차별 업무	1주차	조직 이해 및 기본역량 습득 - 기관 및 사업소개, 업무매뉴얼 교육, 정보 보안 교육							
	2주차	도서 및 자료 능력 배양 - 대출 반납 자료 점검 및 분류 작업 - 서가 정리 및 주제별 도서 배열 지원							
	3주차	회원 관리와 이용자 응대 능력 습득 - 회원 문의 대응 및 서비스 안내 교육 - 이용자 대출 기록 관리 및 반납 연체 처리 지원							
	4주차	프로그램 기획 및 운영 지원 - 독서 프로그램 운영 기획 보조 - 준비 및 운영 보조							
	5주차	자료 활용 교육 및 보조 - 독서 프로그램 운영 지원 - 참가자 관리 및 운영 보조							
	6주차	자료 관리 및 활용 능력 배양 - 자료 정리 및 관리 보조 - 온라인 자료 업데이트 및 모니터링							
	7주차	도서관 운영 효율성 제고 방안 모색 - 도서 대출/반납 프로세스 개선 제안 - 도서 배치 및 공간 활용 개선안 작성							
	8주차	일경험 프로그램 성과 공유 및 피드백							
기업멘토	부서명	서연도서관팀		성명	임O택		직위	팀원	