

별첨6

인턴형 일경험 운영 계획서

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[근로복지공단 진주시사] 공공행정 일경험 프로그램(2차)
목표	관심 직무 분야 일경험이 부족한 미취업 청년에게 양질의 일경험 기회 제공을 통해 과업 또는 현업을 수행하면서 직무역량 강화를 지원

■ 참여기업 기본 정보

기업명	근로복지공단 진주시사		
대표자명	김영철	종업원 수	43
사업장주소	(본사) 경남 진주시 진주대로 888, 아이비타워 6~7층 (일경험) 상동		
홈페이지	www.comwel.or.kr		
기업 소개 (간략히)	일하는 삶의 보호와 행복을 위해 산재, 고용보험, 근로복지사업 수행		

담당자	부서명	경영지원부	성명	조현준	직위	과장
	전화번호	055-760-0153	이메일	jhj2420@comwel.or.kr		

■ 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 프로그램

기 간	2026. 9. 21. ~ 2026. 11. 27. (10주)								
직 무	공공행정				일경험 부서		가입지원부		
부서 인원	18				일경험 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(월~금) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 고용, 산재보험 업무 지원								
주차별 업무	1주차	공단 업무 소개 및 업무 기본 소양 함양							
	2주차	공단 업무 소개 및 업무 기본 소양 함양							
	3주차	고용 산재보험 업무 기초 실습을 통한 직무역량 향상							
	4주차	고용 산재보험 업무 기초 실습을 통한 직무역량 향상							
	5주차	민원 및 고객응대 참관 및 보조							
	6주차	민원 및 고객응대 실습							
	7주차	현장 실무 업무 체험을 통한 실무역량 습득							
	8주차	현장 실무 업무 체험을 통한 실무역량 습득							
	9주차	일경험 활동 피드백							
	10주차	일경험 활동 성과 공유 및 마무리							
기업멘토	부서명	가입지원부		성명	황나영		직위	과장	