인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[공공행정] 중장년내일센터 일경험
목표	중장년내일센터 일경험을 통해 사업의 대한 이해와 행정 업무지원을 통해 직무역량 강화와 취업역량을 강화하고자 함

■ 참여기업 기본 정보

기업명	노사발전재단		
대표자명	박종필	**종업원 수**	300
사업장주소	(본사) 서울특별시 마포구 마포대로 130 6,8,10층 (일경험) 대구광역시 중구 국채보상로 648 SHL동성빌딩 7M층 (9명)		
홈페이지	www.nosa.or.kr		
기업 소개 (간략히)	노사발전재단은 상생의 노사협력을 기반으로 기업과 지역의 노사관계 발전, 여성·비정규직의 고용상차별해소, 노사주도의 일터혁신 지원, 중장년 경력개발 및 전직지원, 고용노동분야 국제협력 등 다양한 고용노동전문서비스를 제공함.		

기업 담당자	**부서**	대구중장년내일센터	**성명**	김철홍	**직위**	과장

■ 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	- 원활한 의사소통 능력을 보유한 자 - 책임감 있고 성실하게 업무 수행 가능한 자 - 공공기관 업무에 대한 이해 및 관심이 있는 자 - [우대사항] 직업상담사 자격증 소지자	

■ 일경험 세부

<table>
<tr><td>기 간</td><td colspan="4">2026.07.27.~2026.09.18</td></tr>
<tr><td>직 무</td><td colspan="2">공공행정</td><td>일경험 부서명</td><td>대구중장년내일센터</td></tr>
<tr><td>부서 인원</td><td colspan="2">9명</td><td>일경험 희망 인원</td><td>1명</td></tr>
<tr><td>일경험
조 건</td><td colspan="4">- 근무 요일 및 시간
<table>
<tr><th>요일</th><th>일</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th><th>토</th><th>소계</th></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>
- 근무 시간 : 10:00 ~ 16:00(월~금, 휴게시간 1시간 포함)
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)</td></tr>
<tr><td>주요
업무</td><td colspan="4">- 기업서비스지원(구인수요 조사 등) 및 중장년 경력지원제 사업 지원
- 교육프로그램 운영 지원(교육접수 및 안내, 참여자 출결관리) 등 전반적인 사무행정</td></tr>
<tr><td>특정
업무</td><td colspan="4">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="8">주차별
업무</td><td>1주차</td><td colspan="3">기관 및 직무 소개, 개인정보 보호 및 문서관리 교육</td></tr>
<tr><td>2주차</td><td colspan="3">기업지원 서비스(구인수요 조사 등), 중장년 경력지원제 등 직무교육</td></tr>
<tr><td>3주차</td><td colspan="3">기업지원 서비스(구인수요 조사 등), 중장년 경력지원제 지원
취업지원 교육 프로그램 안내(SNS, 밴드 등) 및
민원 응대(교육 접수, 참여자 관리)</td></tr>
<tr><td>4주차</td><td colspan="3">기업지원 서비스(구인수요 조사 등), 중장년 경력지원제 지원
취업지원 교육 프로그램 안내(SNS, 밴드 등) 및
민원 응대(교육 접수, 참여자 관리)</td></tr>
<tr><td>5주차</td><td colspan="3">기업지원 서비스(구인수요 조사 등), 중장년 경력지원제 지원
취업지원 교육 프로그램 안내(SNS, 밴드 등) 및
민원 응대(교육 접수, 참여자 관리)</td></tr>
<tr><td>6주차</td><td colspan="3">기업지원 서비스(구인수요 조사 등), 중장년 경력지원제 지원
취업지원 교육 프로그램 안내(SNS, 밴드 등) 및
민원 응대(교육 접수, 참여자 관리)</td></tr>
<tr><td>7주차</td><td colspan="3">기업지원 서비스(구인수요 조사 등), 중장년 경력지원제 지원
취업지원 교육 프로그램 안내(SNS, 밴드 등) 및
민원 응대(교육 접수, 참여자 관리)</td></tr>
<tr><td>8주차</td><td colspan="3">일경험 마무리 및 종합보고서 작성</td></tr>
<tr><td>기업멘토</td><td>부서명</td><td>대구중장년내일센터</td><td>성명</td><td>김철홍</td><td>직위</td><td>과장</td></tr>
</table>

서식 106	인턴형 일경험 운영 계획서

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[경영・사무] 일자리 창출 및 청년 지원사업 운영 실무형 프로그램
목표	사무(행정) 부서 일경험을 통해 경영・사무 분야에 대한 직무 능력 향상 및 취업 역량을 체계적으로 강화할 수 있도록 지원함

■ 참여기업 기본 정보

기업명	(사)대구경북고용복지연구원		
대표자명	백승대	**종업원 수**	25명
사업장주소	(본사) 대구광역시 수성구 알파시티1로 160, SW융합테크비즈센터 307호 (일경험) 대구광역시 동구 효목로 7, 동구청년센터 더꿈 2층		
홈페이지	diew.or.kr / theggum.or.kr		
기업 소개 (간략히)	지역 고용 및 복지 분야 정책 연구 및 일자리 지원사업을 수행하는 기관으로, 청년・취약계층 대상 취업지원 및 교육훈련 사업을 운영하고 있으며, 공공사업 운영 경험을 기반으로 실무 중심 일경험을 제공하고자 함		

기업 담당자	**부서**	일자리지원2팀	**성명**	김민지	**직위**	팀장

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상( ), 대졸 이상(○), 대학원졸 이상( )	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	문서작성능력
	OA	무관( ), Word(○), Excel(○), Power Point(○), 한글(○), 기타( )
	외국어	무관(○), 영어( ), 중국어( ), 일어( ), 기타( )
기타사항	- 일자리 창출사업에 관심을 가지고 성실하게 업무에 참여할 수 있는 청년 - 청년활동 프로그램에 관심을 가지고 성실하게 업무에 참여할 수 있는 청년	

■ 일경험 세부

<table>
<tr><td>기 간</td><td colspan="5">2026. 07. 27 ~ 2026. 09. 18</td></tr>
<tr><td>직 무</td><td colspan="2">경영・사무</td><td>일경험 부서명</td><td colspan="2">청년사업운영2팀</td></tr>
<tr><td>부서 인원</td><td colspan="2">4명</td><td>일경험 희망 인원</td><td colspan="2">1명</td></tr>
<tr><td>일경험
조 건</td><td colspan="5">- 근무 요일 및 시간
<table>
<tr><th>요일</th><th>일</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th><th>토</th><th>소계</th></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>
- 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00(월~금)
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)</td></tr>
<tr><td>주요
업무</td><td colspan="5">- 실무 지원 및 청년프로그램 운영 지원(행사 및 교육 운영 보조)</td></tr>
<tr><td>특정
업무</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">주차별
업무</td><td>1주차</td><td colspan="4">- 업무 배정 및 담당 범위 지정
- 보안・개인정보 준수사항 확인, 직무 일지 작성, 운영기관 담당자 면담
- 행정 실무 지원 수행</td></tr>
<tr><td>2주차</td><td colspan="4">- 청년센터 홍보물 작성 지원 및 콘텐츠 관리
- SNS 채널(인스타그램, 페이스북) 콘텐츠 등록 및 운영 보조</td></tr>
<tr><td>3주차</td><td colspan="4">- 청년센터 프로그램 신청자 관리 및 데이터 정리
- 홍보 콘텐츠 제작 보조</td></tr>
<tr><td>4주차</td><td colspan="4">- 프로그램 운영 지원 및 참여자 관리
- 현장 운영 프로세스 이해 및 실무 수행</td></tr>
<tr><td>5주차</td><td colspan="4">- 행사 및 교육 프로그램 기획・준비 지원
- 프로그램 운영 현장 실무 참여</td></tr>
<tr><td>6주차</td><td colspan="4">- 프로그램 운영 사례 분석 및 정리
- 개선 아이디어 도출</td></tr>
<tr><td>7주차</td><td colspan="4">- 일부 프로그램 운영 보조 역할 확대
- 참여자 관리 및 결과 보고 수행</td></tr>
<tr><td>8주차</td><td colspan="4">- 프로그램 운영 프로세스 정리
- 개선사항 도출 및 운영 개선안 제안</td></tr>
<tr><td rowspan="2">기업멘토</td><td>부서명</td><td>청년사업운영2팀</td><td>성명</td><td>정은희</td><td>직위</td><td>팀장</td></tr>
<tr><td>부서명</td><td></td><td>성명</td><td></td><td>직위</td><td></td></tr>
</table>

서식 106 **인턴형 일경험 운영 계획서**

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	청년 일경험 프로그램
목표	종합병원 원무행정 업무에 대한 실무경험을 통한 직무능력 강화 및 의료기관 행정직무 취업역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	의료법인 구의료재단 구병원		
대표자명	구 자 일	**종업원 수**	416
사업장주소	(본사) *대구광역시 달서구 감삼북길141 (감삼동)* (일경험) *대구광역시 달서구 감삼북길141 (감삼동)*		
홈페이지	https://kooh.co.kr/		
기업 소개 (간략히)	1991년 개원 이래 외과전문병원으로 성장을 거듭해온 구병원은 현재 48명의 의료진과 400여명의 직원이 근무하고 있으며 64병실 254병상을 운영 중인 중견 종합병원입니다. 대장항문 분야를 필두로 외과계 수술에서 전국적인 지명도를 확보하고 있으며 보건복지부 4주기 인증의료기관, 대장항문 전문병원, 지역응급의료기관으로서 환자 중심의 의료서비스를 실천하고 있습니다.		

기업 담당자	**부서**	총무부	**성명**	이현우	**직위**	과장

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(√), 대졸 이상( ), 대학원졸 이상( )	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	
	OA	무관( ), Word( ), Excel( ), Power Point( ), 한글(√), 기타( )
	외국어	무관(√), 영어( ), 중국어( ), 일어( ), 기타( )
기타사항	- 서비스마인드 - 성실성, 적극성	

■ 일경험 세부

<table>
<tr><td>기 간</td><td colspan="4">2026. 07. 27 ~ 2026. 09. 18</td></tr>
<tr><td>직 무</td><td>원무행정</td><td>일경험 부서명</td><td colspan="2">원무과</td></tr>
<tr><td>부서 인원</td><td>12명</td><td>일경험 희망 인원</td><td colspan="2">2명</td></tr>
<tr><td>일경험
조 건</td><td colspan="4">- 근무 요일 및 시간
<table>
<tr><th>요일</th><th>일</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th><th>토</th><th>소계</th></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>
- 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00(월, 수, 금), 09:00~15:00(화, 목, 휴게시간 1시간 포함)
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)</td></tr>
<tr><td>주요
업무</td><td colspan="4">원무과 행정업무 지원</td></tr>
<tr><td>특정
업무</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">주차별
업무</td><td>1주차</td><td colspan="3">병원서비스 프로세스 및 고객응대 기본 교육</td></tr>
<tr><td>2주차</td><td colspan="3">고객응대 기초 커뮤니케이션 점검</td></tr>
<tr><td>3주차</td><td colspan="3">외래 환자 안내 및 응대 실습</td></tr>
<tr><td>4주차</td><td colspan="3">외래 환자 안내 및 응대 실습</td></tr>
<tr><td>5주차</td><td colspan="3">고객불만사항 확인 및 민원 응대 보조</td></tr>
<tr><td>6주차</td><td colspan="3">원무 행정실무 실습</td></tr>
<tr><td>7주차</td><td colspan="3">종합실습 및 고객응대</td></tr>
<tr><td>8주차</td><td colspan="3">업무성과 평가 및 피드백, 직무 만족도 체크</td></tr>
<tr><td>기업멘토</td><td>부서명</td><td>원무과</td><td>성명</td><td>김영한</td><td>직위</td><td>과장</td></tr>
</table>

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[공공·행정] 청소년상담복지 분야 공공서비스 제공 일경험
목표	상담복지분야 전공한 미취업 청년을 대상으로 청소년상담복지분야 일경험을 통해 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	대구광역시청소년상담복지센터		
대표자명	배기철(정선영)	**종업원 수**	33/24 (정원/현원)
사업장주소	(본사) 대구 중구 중앙대로81길 66-5 3층 (일경험) 상동		
홈페이지	https://1388.daeguyouth.net/		
기업 소개 (간략히)	대구광역시청소년상담복지센터는 대구지역의 청소년상담복지 컨트롤타워로써 지역사회 청소년의 건강한 성장과 맞춤형 지원서비스를 제공하고 있습니다. 시시각각 변화하는 청소년 문제에 늘 관심을 갖고 전문적인 심리상담서비스 뿐만 아니라 촘촘한 청소년 안전망 운영, 종사자 역량강화, 연구조사사업 등 다각적인 방면에서 지역사회 청소년의 건강한 성장에 이바지 하고 있습니다. ※법적근거 : 청소년복지지원법 제29조, 동법시행령14조		

기업 담당자	**부서**	위기지원팀	**성명**	김준영	**직위**	팀장

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상( ), 대졸 이상( ), 대학원졸 이상(●)	
요구역량	전공	상담복지분야 (상담복지 분야란 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 상담복지와 관련하여 시.도 지사가 인정하는 분야)
	지식/기술	
	OA	무관( ), Word( ), Excel( ), Power Point( ), 한글( ), 기타( )
	외국어	무관( ), 영어( ), 중국어( ), 일어( ), 기타( )
기타사항	(우대사항) - 상담복지분야 인턴 및 실습 경험자 - 상담복지분야 봉사활동 경험자	

■ 일경험 세부

<table>
<tr><td>기 간</td><td colspan="4">2026.08.03.~2026.09.25.</td></tr>
<tr><td>직 무</td><td>공공행정</td><td>일경험 부서명</td><td colspan="2">위기지원팀</td></tr>
<tr><td>부서 인원</td><td>8명</td><td>일경험 희망 인원</td><td colspan="2">1명</td></tr>
<tr><td>일경험
조 건</td><td colspan="4">- 근무 요일 및 시간
<table><tr><th>요일</th><th>일</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th><th>토</th><th>소계</th></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>- 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00 (월~금)
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)</td></tr>
<tr><td>주요
업무</td><td colspan="4">- 청소년상담복지서비스 업무 보조</td></tr>
<tr><td>특정
업무</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">주차별
업무</td><td>1주차</td><td colspan="3">- 청소년상담복지센터 사업 업무 보조 (디지털미디어 피해청소년 지원사업)
- 청소년전화 1388 심리상담 업무 보조</td></tr>
<tr><td>2주차</td><td colspan="3">- 청소년상담복지센터 사업 업무 보조 (위기청소년 긴급구조 및 보호, 위기개입)
- 청소년전화 1388 심리상담 업무 보조</td></tr>
<tr><td>3주차</td><td colspan="3">- 청소년상담복지센터 사업 업무 보조 (개인 심리상담, 심리검사)
- 청소년전화 1388 심리상담 업무 보조
- 청소년상담복지분야 취업준비 교육(시험 및 면접)</td></tr>
<tr><td>4주차</td><td colspan="3">- 청소년상담복지센터 사업 업무 보조 (집단상담 및 교육)
- 청소년전화 1388 심리상담 업무 보조
- 청소년상담복지분야 취업준비 교육(시험 및 면접)</td></tr>
<tr><td>5주차</td><td colspan="3">- 청소년상담복지센터 사업 업무 보조 (디지털미디어 피해청소년 지원사업)
- 청소년전화 1388 심리상담 업무 보조</td></tr>
<tr><td>6주차</td><td colspan="3">- 청소년상담복지센터 사업 업무 보조 (위기청소년 긴급구조 및 보호, 위기개입)
- 청소년전화 1388 심리상담 업무 보조</td></tr>
<tr><td>7주차</td><td colspan="3">- 청소년상담복지센터 사업 업무 보조 (개인 심리상담, 심리검사)
- 청소년전화 1388 심리상담 업무 보조
- 청소년상담복지분야 취업준비 교육(시험 및 면접)</td></tr>
<tr><td>8주차</td><td colspan="3">- 청소년상담복지센터 사업 업무 보조 (집단상담 및 교육)
- 청소년전화 1388 심리상담 업무 보조
- 청소년상담복지분야 취업준비 교육(시험 및 면접)</td></tr>
<tr><td>기업멘토</td><td>부서명</td><td>위기지원팀</td><td>성명</td><td>김준영</td><td>직위</td><td>팀장</td></tr>
</table>