

# 인턴형 일경험 운영 계획서

## ■ 일경험 개요

프로그램명	2026년 진천상공회의소 청년 일경험 프로그램 4기
목표	일경험을 통한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

## ■ 참여기업 기본 정보

기업명	한국농어촌공사 진천지사		
대표자명	류영선	종업원 수	28명
사업장주소	(본사) 충청북도 진천군 진천읍 중앙북로 38 (일경험) 충청북도 진천군 진천읍 중앙북로 38, 1층 농지은행관리부		
홈페이지	<a href="http://www.ekr.or.kr">http://www.ekr.or.kr</a>		
기업 소개 (간략히)	공사는 농어촌 발전을 주도하는 전문기관으로 농어업 경쟁력 강화와 농어촌 경제, 사회, 환경 발전에 선도적 역할을 수행하고 있습니다.  디지털기술 기반 친환경 농어업 생산기반사업 및 농촌용수관리 사업을 추진하고 있으며, 미래 농업인력 중심의 농지은행사업 강화 등으로 농어촌을 지속가능한 가치 창출의 공간으로 만들고 있습니다.		

기업 담당자	부서	농지은행관리부	성명	유진영	직위	차장
--------	----	---------	----	-----	----	----

## ■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상( ), 대졸 이상( √ ), 대학원졸 이상( )	
요구역량	전공	전공 무관
	지식/기술	농어업 관련 분야 자격증 소지자 우대
	OA	무관( √ ), Word( ), Excel( ), Power Point( ), 한글( ), 기타( )
	외국어	무관( ), 영어( ), 중국어( ), 일어( ), 기타( )
기타사항	해당없음	

## ■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 29. (월) ~ 2026. 08. 21. (금)								
직 무	공공행정				일경험 부서명		농지은행관리부		
부서 인원	10명				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 : 9:00 ~ 15:00 (월~금, 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주 37.5만원, 월 150만원 (단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 사무행정 분야 업무 보조								
특정 업무	- 임대수탁계약 업무 보조 - 기록물 보관 및 폐기 업무 보조								
주차별 업무	1주차	기본 교육 - 부서 내 담당업무 분의 및 안내, 청렴서약서 작성							
	2주차	농지은행사업 업무 및 근로자 안전보건 교육 - 임대수탁을 위한 구비서류 확인 및 근로자 안전보건 교육 이수							
	3주차	농지은행사업 고객응대 업무 교육 - 임대수탁 구비서류 확인 후 고객에게 서류안내							
	4주차	농지은행사업 보조 및 고객응대 - 임대수탁 계약 체결서류 편철 및 고객 전화응대							
	5주차	농지은행 시스템(공공마이데이터) 업무 보조 - 임대수탁 계약 체결을 위한 공공마이데이터 활용							
	6주차	농지은행사업 우편물 발송 보조 업무 - 등기우편으로 임대수탁 계약 원하는 고객대상으로 우편물 발송							
	7주차	농지은행사업 공문서 작성 - 공문서 및 한글 문서 작성요령 연습							
	8주차	농지은행사업 사업 보조 및 기록물 관리 - 임대수탁 계약 체결서류 편철 및 문서함 보관							
기업멘토	부서명	농지은행관리부		성명	김민주		직위	대리	