

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	2025년 진천상공회의소 미래내일 일경험 5기
목표	일경험을 통한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	한국고용정보원	사업자등록번호	107-82-11255
대표자명	이창수	종업원 수	511
사업장주소	(본사) 충청북도 음성군 태정로6 한국고용정보원 (일경험) 상동		
홈페이지	www.keis.or.kr		
기업 소개 (간략히)	고용·노동과 관련한 모든 데이터를 모으고 정보를 제공하기 위해 고용정책기본법을 근거로 설립된 고용노동부 산하 공공기관		

담당자	부서명	인재개발팀	성명	장영주	직위	대리
	전화번호	043-870-8729	이메일	joosssss@keis.or.kr		

■ 참여청년 선발 요건

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

■ 일경험 세부

기 간	2025. 9. 29 ~ 2025. 11. 23									
직 무	공공행정				일경험 부서명		대외협력팀			
부서 인원	5명				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)									
주요 업무	- 동반성장 및 지역사회 공헌 업무 지원 - 이사회 및 국제협력 등 각종 대외협력 행사 지원									
주차별 업무	1주차	• 동반성장 평가 제도 및 정책 이해 - 동반성장 평가체계 및 지표 학습 - 우리원 동반성장 추진현황 검토								
	2주차	• 중소기업 기술보호 교육 사업 지원 - 지역 상공회의소 연계 기술보호 교육(안) 기획 및 운영 지원								
	3주차	• 중소기업 기술마켓 홍보지원 - 기술마켓 지원사업 홍보 포스터 및 카드뉴스 제작지원								
	4주차	• 지역사회 공헌 프로그램 기획 지원 - 전통시장 장보기 행사 기획 및 운영 지원 - 자립준비청년 공공기관 투어링 행사 운영 지원								
	5주차	• 지역사회 공헌 프로그램 기획 지원 - 지역 복지시설 위문용품 기증 계획 수립 및 실행 지원								
	6주차	• 상생누리 게시용 홍보 콘텐츠 제작 - 우리원 중소기업 지원사업을 홍보하는 카드뉴스 제작								
	7주차	• 국제협력 및 ODA 업무지원 - 해외 초청 사절단 방문 회의 준비 및 운영 지원 - 기관 정기 이사회 회의 지원(회의장 세팅 및 회의록 작성 등)								
	8주차	• 종합평가 및 업무성과 정리 - 8주간 학습 성과 및 경험 정리 - 종합 피드백 및 향후 개선사항 논의								
기업멘토	부서명	대외협력팀		성명		조승현		직위	대리	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 9. 29 ~ 2025. 11. 23								
직 무	공공행정				일경험 부서명		혁신성과팀		
부서 인원	7명				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)								
주요 업무	- 조직성과관리 및 경영혁신 업무 지원 - 조직문화 개선업무 지원								
주차별 업무	1주차	공공기관의 조직성과관리 개념 및 체계 이해							
	2주차	공공기관의 경영혁신 개념 이해 및 한고원 혁신사례 설명							
	3주차	조직성과관리 업무지원 - 부서별 자료 취합 및 정리							
	4주차	조직성과관리 체계 고도화 컨설팅 업무 지원 - 회의준비 및 자료 정리							
	5주차	조직문화 개선 업무지원 - 조직문화 개선 TF 관련 회의준비 및 행사 지원							
	6주차	조직문화 개선 업무지원 - 청년이사회 개최 관련 회의준비 및 행사 지원							
	7주차	경영혁신 업무지원 - 경영혁신위원회 관련 업무지원 - 혁신 및 BP 경진대회 자료 취합 및 행사 지원							
	8주차	업무 성과 정리 및 피드백							
기업멘토	부서명	혁신성과팀		성명	조하운		직위	차장	