

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	2026년 진천상공회의소 청년 일경험 프로그램 7기
목표	일경험을 통한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	한국소비자원		
대표자명	윤수현	종업원 수	559명
사업장주소	(본사) (일경험)	충청북도 음성군 맹동면 용두로 54 충청북도 음성군 맹동면 용두로 54	
홈페이지	없음		
기업 소개 (간략히)	○ 개요 - 소비자 권익을 증진하고 소비생활의 향상을 도모하며 국민경제의 건전한 발전에 기여하기 위해 설립된 준정부기관 ○ 주요 수행 사업 - 소비자의 권익과 관련된 제도와 정책의 연구 및 건의 - 물품 등의 규격·품질·안전성·환경성에 관한 시험·검사 및 가격 등을 포함한 거래조건이나 거래방법에 대한 조사·분석 - 소비자의 권익증진·안전 및 소비생활의 향상을 위한 정보의 수집·제공, 관련 국제협력 - 소비자의 불만처리 및 피해구제 - 소비자의 권익증진 및 소비생활의 합리화를 위한 종합적인 조사·연구		

기업 담당자	부서	인재경영실	성명	이소민	직위	조사관
--------	----	-------	----	-----	----	-----

■ 참여청년 선발 요건

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

■ 일경험 세부

기 간	2026. 10. 26. (월) ~ 2026. 12. 18. (금)																																	
직 무	공공행정		일경험 부서명		기획조정실 ESG경영팀																													
부서 인원	6명		일경험 희망 인원		1명																													
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																	
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>X</td><td>4일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>7</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>							요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일	근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																									
	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일																									
	근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간																									
- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00(월~금 중 4일, 6~7시간/일, 휴게시간 1시간 포함)																																		
* 배치부서와 근무시간 협의하여 변경 검토 가능																																		
- 수당 : 주 37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																		
- 운영 : 일경험 프로그램 진행은 참여청년과 기업의 사정에 따라 변동 가능 예정																																		
주요 업무	- ESG·경영평가 지원 및 기타행정업무 보조 - 집단분쟁 발생 시 해당 업무 보조																																	
주차별 업무	1주차	- 기관 소개 및 정보보안교육·시스템 사용교육 참가 - 부서별 배치 및 업무분장 확인																																
	2주차	- 팀소개 및 업무 이해 - 관련 문서 자료 열람 및 업무 정리																																
	3주차	- ESG 및 경영평가 관련 새정부 정책 및 관련 자료 조사 지원																																
	4주차	- ESG 및 경영평가 관련 새정부 정책 분석 지원																																
	5주차	- 중간 점검 및 의견수렴 - 업무 조정																																
	6주차	- 경영평가 결과 대응 관련 회의 운영 지원 - ESG 실무 수행																																
	7주차	- 경영평가 결과 대응 자료 작성 지원 - ESG 실무 수행																																
	8주차	- 업무보고서 작성 및 간담회 참석 - 직무 및 취업역량 향상 교육 참여																																
기업멘토	부서명	기획조정실 ESG경영팀	성명	나현민	직위	대리																												

■ 일경험 세부

기 간	2026. 10. 26. (월) ~ 2026. 12. 18. (금)																																	
직 무	공공행정		일경험 부서명		인재경영실 인사혁신팀																													
부서 인원	4명		일경험 희망 인원		1명																													
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																	
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>X</td><td>4일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>7</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>							요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일	근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																									
	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일																									
	근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간																									
- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00(월~금 중 4일, 6~7시간/일, 휴게시간 1시간 포함)																																		
* 배치부서와 근무시간 협의하여 변경 검토 가능																																		
- 수당 : 주 37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																		
- 운영 : 일경험 프로그램 진행은 참여청년과 기업의 사정에 따라 변동 가능 예정																																		
주요 업무	- 채용 및 교육 관련 업무지원 - 집단분쟁 발생 시 해당 업무 보조																																	
주차별 업무	1주차	- 기관 소개 및 정보보안교육·시스템 사용교육 참가 - 부서별 배치 및 업무분장 확인																																
	2주차	- 팀소개 및 업무 이해 - 임직원 AI 교육 프로그램 구성 및 외부강사 섭청																																
	3주차	- 채용 준비 보조 등 업무지원 - 온라인 교육 추천 콘텐츠 등 정보 제공용 카드뉴스 제작																																
	4주차	- 인사위원회 등 인사 관련 회의 운영 지원 - 기간제 채용 관련 운영 지원																																
	5주차	- 직급별 교육 프로그램 아이디어 구상 및 기획 - 임직원 대상의 교육 프로그램 운영 지원																																
	6주차	- 직급별 교육 매뉴얼 제작을 위한 자료조사 - 직급별 교육 매뉴얼 제작 보조																																
	7주차	- 청년인턴 등 취업 프로그램 운영 지원 - 2026년 상반기 교육 결과 취합 및 자료 정리																																
	8주차	- 업무보고서 작성 및 간담회 참석 - 직무 및 취업역량 향상 교육 참여																																
기업멘토	부서명	인재경영실 인사혁신팀	성명	이소민		직위	조사관																											

■ 일경험 세부

기 간	2026. 10. 26. (월) ~ 2026. 12. 18. (금)																																		
직 무	공공행정			일경험 부서명		시장조사국 AI광고감시단																													
부서 인원	6명			일경험 희망 인원		1명																													
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>X</td><td>4일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>7</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일	근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일																										
	근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간																										
- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00(월~금 중 4일, 6~7시간/일, 휴게시간 1시간 포함)																																			
* 배치부서와 근무시간 협의하여 변경 검토 가능																																			
- 수당 : 주 37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
- 운영 : 일경험 프로그램 진행은 참여청년과 기업의 사정에 따라 변동 가능 예정																																			
주요 업무	- AI 딥페이크 등 온라인 부당광고 모니터링 및 실적 관리 업무 지원 - 집단분쟁 발생 시 해당 업무 보조																																		
주차별 업무	1주차	- 기관 소개 및 정보보안교육·시스템 사용교육 참가 - 부서별 배치 및 업무분장 확인																																	
	2주차	- 팀소개 및 업무 이해 - 관련 문서 자료 열람 및 업무 정리																																	
	3주차	- AI 딥페이크 등 온라인 부당광고 모니터링 및 실적 관리 업무 지원																																	
	4주차	- AI 딥페이크 등 온라인 부당광고 모니터링 및 실적 관리 업무 지원																																	
	5주차	- AI 딥페이크 등 온라인 부당광고 모니터링 및 실적 관리 업무 지원 - 중간 점검 및 업무 조정																																	
	6주차	- AI 딥페이크 등 온라인 부당광고 모니터링 및 실적 관리 업무 지원																																	
	7주차	- AI 딥페이크 등 온라인 부당광고 모니터링 및 실적 관리 업무 지원																																	
	8주차	- 업무보고서 작성 및 간담회 참석 - 직무 및 취업역량 향상 교육 참여																																	
기업멘토	부서명	시장조사국 AI광고감시단		성명	양종현		직위	대리																											

■ 일경험 세부

기 간	2026. 10. 26. (월) ~ 2026. 12. 18. (금)																																	
직 무	공공행정		일경험 부서명		위해정보국 위해관리팀																													
부서 인원	8명		일경험 희망 인원		1명																													
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간 (예시) *실 일경험 운영 근무 시간 작성																																	
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>X</td><td>4일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>7</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>							요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일	근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																									
	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일																									
	근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간																									
- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00(월~금 중 4일 선택, 6~7시간/일, 휴게시간 1시간 포함)																																		
* 배치부서와 근무시간 협의하여 변경 검토 가능																																		
- 수당 : 주 37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																		
- 운영 : 일경험 프로그램 진행은 참여청년과 기업의 사정에 따라 변동 가능 예정																																		
주요 업무	- 위해제품 모니터링·발굴 및 기타행정업무 보조 - 집단분쟁 발생 시 해당 업무 보조																																	
주차별 업무	1주차	- 기관 소개 및 정보보안교육·시스템 사용교육 참가 - 부서별 배치 및 업무분장 확인																																
	2주차	- 팀소개 및 업무 이해 - 관련 문서 자료 열람 및 업무 정리																																
	3주차	- 위해정보 모니터링 및 발굴																																
	4주차	- 국내 온라인 플랫폼 위해정보 모니터링 지원																																
	5주차	- 국내 온라인 플랫폼 위해정보 모니터링 지원 - 중간 점검 및 업무 조정																																
	6주차	- 해외 온라인 플랫폼 위해제품 모니터링 지원																																
	7주차	- 해외 온라인 플랫폼 위해제품 모니터링 지원																																
	8주차	- 업무정리보고서 작성 및 간담회 참석 - 직무 및 취업역량 향상 교육 참여																																
기업멘토	부서명	위해정보국 위해관리팀	성명	박중석		직위	대리																											

■ 일경험 세부

기 간	2026. 10. 26. (월) ~ 2026. 12. 18. (금)																																	
직 무	공공행정		일경험 부서명		분쟁조정사무국 분쟁조정총괄팀																													
부서 인원	49명		일경험 희망 인원		1명																													
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																	
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>X</td><td>4일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>7</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>		요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일	근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간					
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																									
	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일																									
근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간																										
- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00(월~금 중 4일, 6~7시간/일, 휴게시간 1시간 포함) * 배치부서와 근무시간 협의하여 변경 검토 가능																																		
- 수당 : 주 37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																		
- 운영 : 일경험 프로그램 진행은 참여청년과 기업의 사정에 따라 변동 가능 예정																																		
주요 업무	- 소비넷(분쟁조정) 사건 정비 및 개선 등을 위한 지원 업무 - 조정결정 주요 사례 정리(우수 사례 등) - 집단분쟁 발생 시 해당 업무 보조																																	
주차별 업무	1주차	- 기관 소개 및 정보보안교육·시스템 사용교육 참가 - 부서별 배치 및 업무분장 확인																																
	2주차	- 팀 소개 및 업무 이해 - 관련 문서 자료 열람 및 업무 정리																																
	3주차	- 소비넷(분쟁조정) 시스템 정비 및 개선 등을 위한 지원 - 조정결정 주요 사례 정리																																
	4주차	- 소비넷(분쟁조정) 시스템 정비 및 개선 등을 위한 지원 - 조정결정 주요 사례 정리																																
	5주차	- 소비넷(분쟁조정) 시스템 정비 및 개선 등을 위한 지원 - 조정결정 주요 사례 정리 - 중간 점검 및 업무 조정																																
	6주차	- 소비넷(분쟁조정) 시스템 정비 및 개선 등을 위한 지원 - 조정결정 주요 사례 정리																																
	7주차	- 소비넷(분쟁조정) 시스템 정비 및 개선 등을 위한 지원 - 조정결정 주요 사례 정리																																
	8주차	- 업무보고서 작성 및 간담회 참석 - 직무 및 취업역량 향상 교육 참여																																
기업멘토	부서명	분쟁조정사무국 분쟁조정총괄팀		성명	이다래	직위	과장																											

■ 일경험 세부

기 간	2026. 10. 26. (월) ~ 2026. 12. 18. (금)																																	
직 무	공공행정		일경험 부서명		시장조사국 전자상거래팀																													
부서 인원	6명		일경험 희망 인원		1명																													
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																	
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>X</td><td>4일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>7</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>							요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일	근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																									
	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일																									
근무시간	0	7	6	6	6	0	0	25시간																										
- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00(월~금 중 4일, 6~7시간/일, 휴게시간 1시간 포함)																																		
* 배치부서와 근무시간 협의하여 변경 검토 가능																																		
- 수당 : 주 37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																		
- 운영 : 일경험 프로그램 진행은 참여청년과 기업의 사정에 따라 변동 가능 예정																																		
주요 업무	- 소비넷(분쟁조정) 사건 정비 및 개선 등을 위한 지원 업무 - 조정결정 주요 사례 정리(우수 사례 등) - 집단분쟁 발생 시 해당 업무 보조																																	
주차별 업무	1주차	- 기관 소개 및 정보보안교육·시스템 사용교육 참가 - 부서별 배치 및 업무분장 확인																																
	2주차	- 팀소개 및 업무 이해 - 관련 문서 자료 열람 및 업무 정리																																
	3주차	- 국제거래소비자포털 사기의심사이트 발굴 및 차단현황 모니터링 - 실태조사 모니터링 (SNS 라이브커머스 실태조사 등)																																
	4주차	- 국제거래소비자포털 사기의심사이트 발굴 및 차단현황 모니터링 - 실태조사 모니터링 (SNS 라이브커머스 실태조사 등)																																
	5주차	- 국제거래소비자포털 사기의심사이트 발굴 및 차단현황 모니터링 - 실태조사 모니터링 (SNS 라이브커머스 실태조사 등) - 중간 점검 및 업무 조정																																
	6주차	- 국제거래소비자포털 사기의심사이트 발굴 및 차단현황 모니터링 - 실태조사 모니터링 (SNS 라이브커머스 실태조사 등)																																
	7주차	- 국제거래소비자포털 사기의심사이트 발굴 및 차단현황 모니터링 - 실태조사 모니터링 (SNS 라이브커머스 실태조사 등)																																
	8주차	- 업무보고서 작성 및 간담회 참석 - 직무 및 취업역량 향상 교육 참여																																
기업멘토	부서명	분쟁조정사무국 분쟁조정총괄팀	성명	이다래	직위	과장																												