

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원문화재단] 공공행정일경험 3기
목표	공공행정업무를 수행하는 공공기관에서 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원문화재단		
대표자명	이재준	종업원 수	253
사업장주소	(본사) 수원시 팔달구 행궁로11(남창동) 수원문화재단 (일경험) 상동		
홈페이지	swcf.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시의 역사와 전통의 계승과 지방문화예술의 진흥을 통해 시의 정체성을 확립하고, 문화정책 사업과 관광활성화 사업, 문화예술의 창작·보급사업 등을 전개하여 시민에게 질 높은 문화 서비스를 제공하고 문화 복지 구현에 이바지 하는 기관		

기업 담당자	부서	기획경영부	성명	박서진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 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	- 경영학과, 행정학과 관련 전공 우대 - 캔바, 포토샵 사용 경험자 우대	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28. ~ 2026. 12. 18.																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		기획경영부(인사총무팀)																												
부서 인원	24명				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>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>								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
	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 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	인사, 채용, 복무, 복지 등																																		
특정 업무																																			
주차별 업무	1주차	오리엔테이션, 전체 일정 안내																																	
	2주차	급여 정산 보조																																	
	3주차	재단 주요 사업 홍보를 위한 콘텐츠 제작																																	
	4주차	자료 취합 및 정리 지원																																	
	5주차	급여 정산 보조																																	
	6주차	재단 주요 사업 홍보를 위한 콘텐츠 제작																																	
	7주차	자료 취합 및 정리 지원																																	
	8주차	급여 정산 보조																																	
	9주차	재단 주요 사업 홍보를 위한 콘텐츠 제작																																	
	10주차	자료 취합 및 정리 지원																																	
	11주차	급여 정산 보조																																	
	12주차	자료 취합 및 정리 지원																																	
기업멘토	부서명	기획경영부		성명	박서진		직위	주임																											

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원문화재단] 공공행정일경험 3기
목표	공공행정업무를 수행하는 공공기관에서 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원문화재단		
대표자명	이재준	종업원 수	253
사업장주소	(본사) 수원시 팔달구 행궁로11(남창동) 수원문화재단 (일경험) 상동		
홈페이지	swcf.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시의 역사와 전통의 계승과 지방문화예술의 진흥을 통해 시의 정체성을 확립하고, 문화정책 사업과 관광활성화 사업, 문화예술의 창작·보급사업 등을 전개하여 시민에게 질 높은 문화 서비스를 제공하고 문화 복지 구현에 이바지 하는 기관		

기업 담당자	부서	기획경영부	성명	박서진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(○), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	회계 및 경영 전공 우대
	지식/기술	
	OA	무관(), Word(), Excel(○), Power Point(), 한글(○), 기타()
	외국어	무관(○), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 꼼꼼한 성격의 소유자(필수) - 전산회계 등 회계 관련 자격증 우대	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28. ~ 2026. 12. 18.																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		기획경영부(재무회계팀)																												
부서 인원	24명				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>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>								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
	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 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	현금출납부 작성, 기장업무, 결산 보조 등 재무회계팀 업무 전반																																		
특정 업무																																			
주차별 업무	1주차	재단 및 재무회계팀 소개, 공공기관 회계 설명																																	
	2주차	9월 지출서류 및 거래내역 대조, 현금출납부 작성																																	
	3주차	10월 세외수입정보시스템 사용자 대상 교육 진행 보조																																	
	4주차	수원시 가을행사 종료에 따른 위탁사업비 서류 정리 ①																																	
	5주차	수원시 가을행사 종료에 따른 위탁사업비 서류 정리 ②																																	
	6주차	10월 원천징수(기타·사업소득) 및 4대보험료 서류 정리 및 실지출 확인																																	
	7주차	10월 지출서류 및 거래내역 대조, 현금출납부 작성																																	
	8주차	연내 사업비 정산 가능한 위탁사업비 분류 및 서류 정리																																	
	9주차	G20(기장시스템) 및 사내 시스템(erp) 예산집행현황 대조																																	
	10주차	11월 원천징수(기타·사업소득) 및 4대보험료 서류 정리 및 실지출 확인																																	
	11주차	11월 지출서류 및 거래내역 대조, 현금출납부 작성																																	
	12주차	2026년 카드이용명세서 및 실지출 대조 및 확인																																	
기업멘토	부서명	기획경영부(재무회계팀)	성명	최동욱			직위	대리(6급)																											

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원문화재단] 공공행정일경험 3기
목표	공공행정업무를 수행하는 공공기관에서 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원문화재단		
대표자명	이재준	종업원 수	253
사업장주소	(본사) 수원시 팔달구 행궁로11(남창동) 수원문화재단 (일경험) 상동		
홈페이지	swcf.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시의 역사와 전통의 계승과 지방문화예술의 진흥을 통해 시의 정체성을 확립하고, 문화정책 사업과 관광활성화 사업, 문화예술의 창작·보급사업 등을 전개하여 시민에게 질 높은 문화 서비스를 제공하고 문화 복지 구현에 이바지 하는 기관		

기업 담당자	부서	기획경영부	성명	박서진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 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	- 우대사항 · 홍보, 마케팅 경험 또는 온라인 홍보물 제작 경험자 (웹기반디자인 제작도구 등) · 시각예술 관련 전공, OA 능력 우수자(中 이상)	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28. ~ 2026. 12. 18.																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		문화예술부 예술창작팀																												
부서 인원	9명				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>X</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>0</td><td>7</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	X	O	O	O	O	X	5일	근무시간	0	0	7	6	6	6	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	X	O	O	O	O	X	5일																										
	근무시간	0	0	7	6	6	6	0	25시간																										
- 근무시간 : 09:00~17:00(화), 09:00~16:00(수~금) / 휴게시간 12:00~13:00																																			
- 수당 : 주37.5천원, 월 150만원 (단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 문화예술지원사업 및 수원문화지도 업무 전반 - 수원문화지도 개편을 위한 자료 정리 및 지원사업 홍보물 제작 등																																		
특정 업무																																			
주차별 업무	1주차	업무 오리엔테이션 (문화예술 지원사업 및 수원문화지도 사업개요 등)																																	
	2주차	문화예술 지원사업 홍보물 제작 및 수원문화지도 기본기능 숙지																																	
	3주차	문화예술 지원사업 홍보물 제작 및 지원사업 관련 자료 정리(만족도조사지 등)																																	
	4주차	문화예술 지원사업 홍보물 제작 및 예술창작팀 기획																																	
	5주차	문화예술 지원사업 홍보물 제작 및 예술창작팀 기획사업 자료(홍보물 등) 정리																																	
	6주차	수원문화지도 개편에 따른 담당업무 숙지																																	
	7주차	문화예술 지원사업 정산관련 매뉴얼 숙지																																	
	8주차	문화예술 지원사업 정산보조(정산서 제출기한 확인 등)																																	
	9주차	문화예술 지원사업 정산보조(정산서 초안 검토 등)																																	
	10주차	수원문화지도 개편업무 보조 및 지원사업 관련 자료 정리(만족도조사지 등)																																	
	11주차	수원문화지도 개편업무 보조 및 지원사업 관련 자료 정리(만족도조사지 등)																																	
	12주차	인턴종료에 따른 업무관련 자료 정리																																	
기업멘토	부서명	문화예술부		성명	이은솔		직위	대리																											

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원문화재단] 공공행정일경험 3기
목표	공공행정업무를 수행하는 공공기관에서 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원문화재단		
대표자명	이재준	종업원 수	253
사업장주소	(본사) 수원시 팔달구 행궁로11(남창동) 수원문화재단 (일경험) 상동		
홈페이지	swcf.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시의 역사와 전통의 계승과 지방문화예술의 진흥을 통해 시의 정체성을 확립하고, 문화정책 사업과 관광활성화 사업, 문화예술의 창작·보급사업 등을 전개하여 시민에게 질 높은 문화 서비스를 제공하고 문화 복지 구현에 이바지 하는 기관		

기업 담당자	부서	기획경영부	성명	박서진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 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	- 우대사항 · 문화예술 관련 전공 · 온라인 디자인 플랫폼(비즈하우스, 캔바) 사용 경험이 있는 자	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28. ~ 2026. 12. 18.																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		문화예술부 예술교육팀																												
부서 인원	9명				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>8</td><td>8</td><td>5</td><td>4</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	8	8	5	4	0	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	O	O	O	O	X	X	4일																										
	근무시간	0	8	8	5	4	0	0	25시간																										
- 근무시간 : 09:00~18:00(월, 화), 13:00~18:00(수), 13:00~17:00(목) / 휴게시간: 12:00~13:00																																			
- 수당 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	문화예술교육 운영 코디네이터																																		
특정 업무	문화예술교육 행정지원 및 SNS홍보용 상세페이지 제작																																		
주차별 업무	1주차	- 오리엔테이션 (수원문화재단 문화예술교육 사업 및 담당 업무 안내) - 유아동 예술교육 페스타 SNS 홍보 콘텐츠 기획																																	
	2주차	- SNS 홍보 콘텐츠 (카드뉴스, 웹플라이) 제작 및 예약 페이지 구성																																	
	3주차	- SNS 홍보 콘텐츠 제작 및 예약 페이지 구성																																	
	4주차	- 유아동 예술교육 페스타 예약 접수																																	
	5주차	- 유아동 예술교육가 9월 활동비 서류 취합																																	
	6주차	- 유아동 예술교육 페스타 운영을 위한 행사자료 및 참여자 관련 서류 정리																																	
	7주차	- 행사 진행에 필요한 물품 목록 작성, 안내자료 검토 등 행정업무 지원																																	
	8주차	- 행사 만족도 조사 결과 취합																																	
	9주차	- 유아동 예술교육가 10월 활동비 서류 취합																																	
	10주차	- 문화취약계층 대상 문화예술교육 결과공유회 준비(1)																																	
	11주차	- 문화취약계층 대상 문화예술교육 결과공유회 진행 지원																																	
	12주차	- 문화예술교육 지원금 정산 지원																																	
기업멘토	부서명	문화예술부		성명	하진주		직위	차장																											

별첨6

인턴형 일경험 운영 계획서

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원문화재단] 공공행정일경험 3기
목표	공공행정업무를 수행하는 공공기관에서 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원문화재단		
대표자명	이재준	종업원 수	253
사업장주소	(본사) 수원시 팔달구 행궁로11(남창동) 수원문화재단 (일경험) 수원시 장안구 이목로 24-25 SK아트리움		
홈페이지	swcf.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시의 역사와 전통의 계승과 지방문화예술의 진흥을 통해 시의 정체성을 확립하고, 문화정책 사업과 관광활성화 사업, 문화예술의 창작·보급사업 등을 전개하여 시민에게 질 높은 문화 서비스를 제공하고 문화 복지 구현에 이바지 하는 기관		

기업 담당자	부서	기획경영부	성명	박서진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(v), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	광고홍보학과, 미디어커뮤니케이션학과, 문화콘텐츠학과 등 홍보 및 마케팅 학과
	지식/기술	광고, 홍보, 공연예술에대한 이해도가 높은 자
	OA	무관(), Word(), Excel(), Power Point(v), 한글(), 기타(ai 툴, 미리캔버스, 망고보드, 캔바 등)
	외국어	무관(v), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	각종 ai툴 사용 가능자, 문화예술, 공연 등 콘텐츠에 대한 관심있는자.	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 09. 28. ~ 2026. 12. 18.								
직 무	공공행정				일경험 부서		공연부		
부서 인원	27				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 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 공연관련 홍보 콘텐츠 개발 및 수립 및 행정보조 업무 - 공연장 운영 관련 보조 업무 등								
특정 업무	- 공연 및 공연장 홍보 콘텐츠 개발								
주차별 업무	1주차	- 하반기 공연 통합 홍보 기획안 수립							
	2주차	- 9월 공연 공식 홍보 콘텐츠 제작 및 배포							
	3주차	- 공연장 소개 및 관람 안내 콘텐츠 발행							
	4주차	- 10월 공연 라인업 홍보물 제작·발행							
	5주차	- 공연장 공간 브랜딩 콘텐츠 기획 및 온에어							
	6주차	- 10월 공연 본 홍보(프로그램/출연진) 콘텐츠 배포							
	7주차	- 공연장 시설 안내 및 이용 정보 콘텐츠 발행							
	8주차	- 11월 공연 1차 오픈 홍보 콘텐츠 제작							
	9주차	- 관내 공연장 아카이빙 및 비하인드 홍보물 발행							
	10주차	- 11월 공연 심층 홍보 콘텐츠 기획·배포							
	11주차	- 공연장 홍보 콘텐츠 제작 및 발행							
	12주차	- 12월 연말 공연 프로모션 콘텐츠 배포							
기업멘토	부서명	공연부		성명	한희진		직위	대리	

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원문화재단] 공공행정일경험 3기
목표	공공행정업무를 수행하는 공공기관에서 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원문화재단		
대표자명	이재준	종업원 수	253
사업장주소	(본사) 수원시 팔달구 행궁로11(남창동) 수원문화재단 (일경험) 수원시 장안구 송정로 9 슬기샘어린이도서관		
홈페이지	swcf.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시의 역사와 전통의 계승과 지방문화예술의 진흥을 통해 시의 정체성을 확립하고, 문화정책 사업과 관광활성화 사업, 문화예술의 창작·보급사업 등을 전개하여 시민에게 질 높은 문화 서비스를 제공하고 문화 복지 구현에 이바지 하는 기관		

기업 담당자	부서	기획경영부	성명	박서진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 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	- 문헌정보학 전공 이수 또는 도서관 관련 자격증 소지자 우대(정사서, 준사서) - 도서관 업무 경험자 우대	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28. ~ 2026. 12. 18.																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		책문화부																												
부서 인원	15				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>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>4일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>0</td><td>7</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	X	O	O	O	O	X	4일	근무시간	0	0	7	6	6	6	0	25시간
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																										
	근무여부	X	X	O	O	O	O	X	4일																										
	근무시간	0	0	7	6	6	6	0	25시간																										
- 근무시간 : 9:00~17:00(화), 09:00~16:00(수,목,금) / 휴게시간: 12:00~13:00																																			
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 독서문화프로그램 보조 / 도서관 자료정리, 장서 관리(수서 및 폐기), 대출 반납 이용자 민원 응대 등 사서 업무																																		
특정 업무																																			
주차별 업무	1주차	도서관 운영 상황, 공간 숙지 도서관 단체견학 프로그램 운영, 상호대차, 자료정리																																	
	2주차	도서관 단체견학 프로그램 운영, 상호대차, 자료정리																																	
	3주차	사무실 및 데스크 보조, 자료정리, 민원 응대																																	
	4주차	사무실 및 데스크 보조, 자료정리, 민원 응대																																	
	5주차	사무실 및 데스크 보조, 자료정리, 민원 응대																																	
	6주차	도서관 특화 공간 트윈웨이브 업무 보조																																	
	7주차	도서관 특화 공간 트윈웨이브 업무 보조																																	
	8주차	도서관 특화 공간 트윈웨이브 업무 보조																																	
	9주차	도서이동작업, 장서 폐기 준비 보조																																	
	10주차	도서이동작업, 장서 폐기 준비 보조																																	
	11주차	도서이동작업, 장서폐기 준비 보조, 인턴 종료 및 업무 관련 질의응답																																	
	12주차	도서이동작업, 장서폐기 준비 보조, 인턴 종료 및 업무 관련 질의응답																																	
기업멘토	부서명	책문화부		성명	유정호		직위	대리																											

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원문화재단] 공공행정일경험 3기
목표	공공행정업무를 수행하는 공공기관에서 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원문화재단		
대표자명	이재준	종업원 수	253
사업장주소	(본사) 수원시 팔달구 행궁로11(남창동) 수원문화재단 (일경험) 수원시 장안구 수성로 195 복합문화공간 111CM		
홈페이지	swcf.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시의 역사와 전통의 계승과 지방문화예술의 진흥을 통해 시의 정체성을 확립하고, 문화정책 사업과 관광활성화 사업, 문화예술의 창작·보급사업 등을 전개하여 시민에게 질 높은 문화 서비스를 제공하고 문화 복지 구현에 이바지 하는 기관		

기업 담당자	부서	기획경영부	성명	박서진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(●), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	홍보마케팅, 문화예술, 예술경영, 문화기획, 경영, 행정 등
	지식/기술	홍보마케팅 유경험자
	OA	무관(), Word(), Excel(●), Power Point(●), 한글(●), 기타(일러스트, 포토샵, 홍보물 제작 등)
	외국어	무관(●), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 홍보물, 카드뉴스 등 홍보물 제작이 가능한 사람 - 전시, 공연, 행사 등 문화예술에 관심과 이해가 높은 사람	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28. ~ 2026. 12. 18.																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		문화도시센터(111CM TF팀)																												
부서 인원	5명				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>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>								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
	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																										
- 근무시간 : 13:00~18:00(월~금)																																			
- 수당 : 주37.5천원, 월 150만원 (단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 기획 및 추진 사업 업무 보조																																		
특정 업무																																			
주차별 업무	1주차	문화도시센터 사업 홍보 지원 및 사업 행사 지원																																	
	2주차	문화도시센터 세부 추진 사업 실무 운영 보조																																	
	3주차	문화도시센터 주관 사업 행사 진행 및 현장 지원																																	
	4주차	문화도시센터 대외 사업 홍보 업무 지원																																	
	5주차	문화도시센터 사업 관련 행정 서류 검토 및 정리 보조																																	
	6주차	문화도시센터 단위 사업 제반 업무 운영 보조																																	
	7주차	문화도시센터 프로그램 및 행사 운영/홍보지원																																	
	8주차	문화도시센터 사업별 홍보물 배포 및 홍보 지원																																	
	9주차	문화도시센터 사업 증빙 및 운영 문서 정리 보조																																	
	10주차	문화도시센터 진행 사업 모니터링 및 운영 보조																																	
	11주차	문화도시센터 내부 행사 안내 및 운영 지원																																	
	12주차	문화도시센터 분기 사업 홍보 지원 및 마무리																																	
기업멘토	부서명	문화도시센터		성명	권순봉		직위	차장																											

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원문화재단] 공공행정일경험 3기
목표	공공행정업무를 수행하는 공공기관에서 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원문화재단		
대표자명	이재준	종업원 수	253
사업장주소	(본사) 수원시 팔달구 행궁로11(남창동) 수원문화재단 (일경험) 상동		
홈페이지	swcf.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시의 역사와 전통의 계승과 지방문화예술의 진흥을 통해 시의 정체성을 확립하고, 문화정책 사업과 관광활성화 사업, 문화예술의 창작·보급사업 등을 전개하여 시민에게 질 높은 문화 서비스를 제공하고 문화 복지 구현에 이바지 하는 기관		

기업 담당자	부서	기획경영부	성명	박서진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(●), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	외국어, 관광
	지식/기술	외국어
	OA	무관(), Word(), Excel(●), Power Point(●), 한글(●), 기타(포토샵, 일러스트레이터)
	외국어	무관(), 영어(●), 중국어(●), 일어(●), 기타()
기타사항	- 미디어, 관광 계열 학과 전공자 우대 - 외국어 가능자 우대 - 포토샵, 일러스트레이터 등 사용 가능자 우대 - 축제 운영 및 홍보 경력자 우대	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28. ~ 2026. 12. 18.									
직 무	공공행정					일경험 부서명		관광부		
부서 인원	20명					일경험 희망 인원		3명		
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 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 부서 주요 행사·축제 운영 및 홍보 업무 - 수원화성 주요 관광시설 및 체험프로그램 홍보, 마케팅 업무 - 부서 사업관련 행정업무 등 사무보조									
특정 업무										
주차별 업무	1주차	- 부서 주요 사업 파악 및 업무분장								
	2주차	- 부서 행정업무 등 사무보조								
	3주차	- 사업 관련 서류 작성 및 담당 업무 관련 교육								
	4주차	- 정조대왕능행차 SNS 홍보 콘텐츠 작성 및 배포								
	5주차	- 미디어아트 사업 SNS 홍보 콘텐츠 작성 및 배포								
	6주차	- 미디어아트, 지역관광개발 사업 SNS 홍보 콘텐츠 작성 및 배포								
	7주차	- 지역관광개발 사업 SNS 홍보 콘텐츠 작성 및 배포								
	8주차	- 화성행궁 야간개장 추진 사업 관련 행정업무 보조								
	9주차	- 지역관광개발 추진 사업 관련 행정업무 보조								
	10주차	- 수원화성 미디어아트 홍보 관련 SNS 콘텐츠 작성 및 배포								
	11주차	- 관광시설 홍보 관련 SNS 콘텐츠 작성 및 배포								
	12주차	- 인턴종료(업무 마무리 및 보완사항 등 정리)								
기업멘토	부서명	관광부			성명	박지원		직위	차장	
						이진수			대리	
						서미희			주임	

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원문화재단] 공공행정일경험 3기
목표	공공행정업무를 수행하는 공공기관에서 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원문화재단		
대표자명	이재준	종업원 수	253
사업장주소	(본사) 수원시 팔달구 행궁로11(남창동) 수원문화재단 (일경험) 수원시 팔달구 정조로 893 전통문화관		
홈페이지	swcf.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시의 역사와 전통의 계승과 지방문화예술의 진흥을 통해 시의 정체성을 확립하고, 문화정책 사업과 관광활성화 사업, 문화예술의 창작·보급사업 등을 전개하여 시민에게 질 높은 문화 서비스를 제공하고 문화 복지 구현에 이바지 하는 기관		

기업 담당자	부서	기획경영부	성명	박서진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(○), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	디자인 경험
	OA	무관(), Word(), Excel(○), Power Point(○), 한글(), 기타()
	외국어	무관(○), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 포토샵 · 일러스트 가능자 우대, 캔바 · 미리캔버스 등 디자인툴 사용 경험	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28. ~ 2026. 12. 18.																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		문화유산부(문화유산활용팀)																												
부서 인원	7명				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>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>								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
	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 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	축제 행사 업무 보조 및 기타 업무 - 수원화성문화제, 송구영신 음악회 운영 준비 지원																																		
특정 업무																																			
주차별 업무	1주차	수원화성문화제 운영 관련 교육																																	
	2주차	수원화성문화제 복식체험 프로그램 운영 지원																																	
	3주차	수원화성문화제 성료 관련 카드뉴스 제작																																	
	4주차	수원화성문화제 사진 자료 정리 지원																																	
	5주차	수원화성문화제 행사 물품 정리 지원																																	
	6주차	차년도를 위한 국내 2026년 문화행사 자료 조사																																	
	7주차	차년도를 위한 국내 2026년 축제 자료 조사																																	
	8주차	송구영신 음악회 기획 참고자료 및 사례 데스크 리서치																																	
	9주차	송구영신 음악회 온라인 홍보물 제작																																	
	10주차	송구영신 음악회 온라인 홍보물 업로드 보조																																	
	11주차	부서 내 행사 물품 분류 및 정리																																	
	12주차	송구영신 음악회 관련 자료 검토, 사전 점검사항 정리 및 운영 준비 지원																																	
기업멘토	부서명	문화유산부		성명	강신희		직위	대리																											

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원문화재단] 공공행정일경험 3기
목표	공공행정업무를 수행하는 공공기관에서 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원문화재단		
대표자명	이재준	종업원 수	253
사업장주소	(본사) 수원시 팔달구 행궁로11(남창동) 수원문화재단 (일경험) 수원시 팔달구 정조로 893 전통문화관		
홈페이지	swcf.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시의 역사와 전통의 계승과 지방문화예술의 진흥을 통해 시의 정체성을 확립하고, 문화정책 사업과 관광활성화 사업, 문화예술의 창작·보급사업 등을 전개하여 시민에게 질 높은 문화 서비스를 제공하고 문화 복지 구현에 이바지 하는 기관		

기업 담당자	부서	기획경영부	성명	박서진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(○), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	디자인, 문화콘텐츠, 홍보, 예술, 외국어 등
	지식/기술	일러스트, 포토샵, 피그마 등 디자인 프로그램, 외국어 자격증
	OA	무관(○), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
	외국어	무관(○), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 우대사항 * 외국어 역량 - 회화/번역 (영어/ 일어/ 중국어 등) * 일러스트, 포토샵 등 디자인 프로그램 활용 유무 * 한글, 엑셀 사용 경험 유무 * 문화예술 야외행사, 교육 등의 준비와 현장참여를 적극적으로 원하는 자	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 27. ~ 2026. 12. 18.																																	
직 무	공공행정			일경험 부서명		문화유산부(전통문화팀)																												
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>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>							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
	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 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																		
주요 업무	체험 프로그램 및 공연 운영 보조																																	
특정 업무	식생활체험관 체험 프로그램 및 기획공연 운영 보조																																	
주차별 업무	1주차	식생활체험관 체험 프로그램 홍보 업무 지원(SNS 포스팅 등)																																
	2주차	수원전통문화관 안내소 시설 및 상설 프로그램 업무 전반 이해																																
	3주차	예절교육관 체험 프로그램 운영 보조 (예약 페이지 관리 및 수업 준비 등)																																
	4주차	제공헌 체험 프로그램 홍보 업무 지원(SNS 포스팅 등)																																
	5주차	체험 프로그램 운영 (참가자 접수 및 현장 안내 및 진행보조 등)																																
	6주차	체험 프로그램 운영 (참가자 접수 및 현장 안내 및 진행보조 등)																																
	7주차	체험 프로그램 운영 (참가자 접수 및 현장 안내 및 진행보조 등)																																
	8주차	체험 프로그램 운영 (참가자 접수 및 현장 안내 및 진행보조 등)																																
	9주차	기획공연 및 야외행사 운영 보조 (홍보물 게시 및 행사 운영 등)																																
	10주차	기획공연 및 야외행사 운영 보조 (홍보물 게시 및 행사 운영 등)																																
	11주차	체험 운영 관련 행정 업무 지원 (만족도 조사 관리 및 방문자 통계 작성)																																
	12주차	인수인계서 및 실습 결과 보고서 작성																																
기업멘토	부서명	문화유산부		성명	김창현		직위	주임																										

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원문화재단] 공공행정일경험 3기
목표	공공행정업무를 수행하는 공공기관에서 일경험을 통한 직무 능력 향상

■ 참여기업 기본 정보

기업명	재단법인 수원문화재단		
대표자명	이재준	종업원 수	253
사업장주소	(본사) 수원시 팔달구 행궁로11(남창동) 수원문화재단 (일경험) 상동		
홈페이지	swcf.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시의 역사와 전통의 계승과 지방문화예술의 진흥을 통해 시의 정체성을 확립하고, 문화정책 사업과 관광활성화 사업, 문화예술의 창작·보급사업 등을 전개하여 시민에게 질 높은 문화 서비스를 제공하고 문화 복지 구현에 이바지 하는 기관		

기업 담당자	부서	기획경영부	성명	박서진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(○), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	디자인 / 홍보 / 통계 등
	OA	무관(), Word(), Excel(○), Power Point(○), 한글(○), 기타(포토샵, 일러스트 등)
	외국어	무관(○), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 우대사항	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 27. ~ 2026. 12. 18.																																	
직 무	공공행정			일경험 부서명		문화유산부(정조테마공연장TF팀)																												
부서 인원	8			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>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>							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
	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 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																		
주요 업무	정조테마공연장 기획 프로그램 운영 지원 및 홍보, 방문객 관리 등																																	
특정 업무	기획 프로그램 운영 지원 등																																	
주차별 업무	1주차	인턴 OT 및 기본업무 숙지 (공연장 공간 파악 및 기본 고객 응대 매뉴얼)																																
	2주차	방문 데이터 정리 및 관리																																
	3주차	방문 데이터 정리 및 관리																																
	4주차	예술 교육 프로그램 운영 보조																																
	5주차	예술 교육 프로그램 운영 보조																																
	6주차	기획공연 프로그램 홍보 및 보조																																
	7주차	기획공연 프로그램 홍보 및 보조																																
	8주차	청년예술인 창작발표 지원 사업 보조																																
	9주차	청년예술인 창작발표 지원 사업 보조																																
	10주차	공연장 홍보 콘텐츠 제작																																
	11주차	공연장 홍보 콘텐츠 제작																																
	12주차	홍보 콘텐츠 제작 결과 피드백 정리																																
기업멘토	부서명	문화유산부		성명	최인애	직위	차장																											