

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원시정연구원] 공공행정일경험 3기
목표	지방자치단체 소속 공공기관(연구기관)의 행정업무를 통해 공공기관 업무에 대한 직무능력 향상 및 연구수행 업무에 대한 경험

■ 참여기업 기본 정보

기업명	수원시정연구원		
대표자명	김성진	종업원 수	64 명
사업장주소	(본사) 경기도 수원시 권선구 수인로 126 더합파크 (일경험) 상동		
홈페이지	https://www.suwon.re.kr/		
기업 소개 (간략히)	수원시정연구원은 대한민국 최초의 기초 지방자치단체 정책 연구원으로 수원특례시의 현안과 미래를 체계적으로 조사·연구하고 있습니다. 지역단위의 정책개발 및 수립을 통한 지역정체성 확보, 수원시의 중장기 미래비전 제시, 시정 현안사업 대응 등을 통하여 수원시민 모두가 함께 행복할 수 있는 도시를 만들기 위해 노력하고 있습니다.		

담당자	부서명	경영지원실	성명	정혜진	직위	과장
-----	-----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(✓), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()		
요구역량	전공	무관(자치대학) 디자인, 미디어(성과확산팀) 도시공학/환경공학 우대 (탄소센터) 사학과, 문화인류학과, 기록학, 도시계획, 건축 등(수원학선연구터)	
	지식/기술	디자인, 영상편집 툴 사용(성과확산팀)	
	OA	무관(), Word(), Excel(✓), Power Point(✓), 한글(✓), 기타(	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28 ~ 2026. 12. 18																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		기획조정실 연구기획팀 (수원시민자치대학)																												
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>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 : 10:00 ~ 16:00(월~금)																																			
- 수당 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 수원시민자치대학 학습과정 운영, 온라인 홍보 및 행정업무 지원																																		
특정 업무	- 현장답사 참관(3주차) - 목적 : 수원시민자치대학(우리동네 문제해결사) 수강생 인도 참관 - 장소 : 화성행궁일대 - 일시 : 10.13.(화), 10.14.(수) 10:00~14:00 - 동행자 : 정혜진 과장(멘토)																																		
주차별 업무	1주차	- 수원시민자치대학 학습과정 이해, 인턴 수행업무 안내, 홈페이지·SNS 등 주요 홍보채널 소개																																	
	2주차	- 2학기 학습과정 운영지원 : 강의자료, 출석부, 다과 등 수업준비, 강의사진 촬영																																	
	3주차	- 학습과정별 주요 교육내용 활용 SNS 홍보자료 제작 - 홈페이지 및 SNS 게시물 작성·게시																																	
	4주차	- 2학기 학습과정 운영지원 : 강의실 환경정비 및 교육물품 준비, 출결확인 및 학습결과 정리																																	
	5주차	- 수료식 세부일정 및 준비사항 확인 : 참석자 명단, 수료대상자 확인, 행사 운영물품 준비																																	
	6주차	- 수료식 행사장 사전점검 및 현장 운영지원 - 참석자 안내, 행사사진 촬영 및 관련자료 정리																																	
	7주차	- 수료식 운영결과 및 주요 성과 정리 - 수료식 결과 보도자료 초안 작성, 홈페이지 및 SNS 홍보																																	
	8주차	- 2학기 학습과정별 운영실적 취합 - 수강생 출결 및 수료현황 정리, 과정별 사진 및 교육자료 정리																																	
	9주차	- 수원시민자치대학 홈페이지 게시정보 점검 및 수정사항 정리																																	
	10주차	- 수원시민자치대학 홈페이지 내용 개편 업무지원																																	
	11주차	- 도시정책 시민계획단 학습운영 업무지원 : 교육물품 준비, 수료대상 확인																																	
	12주차	- 인턴 수행업무 및 주요 활동결과 정리																																	
기업멘토	부서명	연구기획팀		성명	정혜진		직위	과장																											

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28 ~ 2026. 12. 18																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		수원학연구센터																												
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>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	- 일자리지원과 전반적인 업무에 대한 연구지원 및 보조																																		
특정 업무	-																																		
주차별 업무	1주차	오리엔테이션 참여, 수원학연구센터 소개 및 연구센터 주요 사업 이해 행정체계·업무 흐름 이해, 내부 문서·일정 관리 방식 파악																																	
	2주차	수원학 연구사업 자료 조사 보조, 선행연구 목록 정리 수원학 행정 업무지원, 공문·회의자료 정리 보조 구술채록·마을조사 사례 분석, 구술자료 구조 이해																																	
	3주차	데이터베이스 구조 이해, 자료 입력·관리 기준 학습 근대 체육 100년사 자료 조사 지원																																	
	4주차	DB 자료 입력 보조, 중복·누락 자료 점검 근대 체육 100년사 자료 조사 지원 인물연구 조사 지원																																	
	5주차	근대 체육 100년사 자료 조사 지원 마을조사 및 구술채록 사업 지원																																	
	6주차	DB 자료 입력 보조, 중복·누락 자료 점검 근대 체육 100년사 자료 조사 지원																																	
	7주차	마을조사·구술조사 자료 정리 보조 근대 체육 100년사 자료 조사 지원																																	
	8주차	DB 자료 입력 보조, 중복·누락 자료 점검 근대 체육 100년사 자료 조사 지원																																	
	9주차	DB 자료 입력 보조, 중복·누락 자료 점검 인물연구 조사 지원 근대 체육 100년사 자료 조사 지원																																	
	10주차	DB 자료 입력 보조, 중복·누락 자료 점검 마을조사·구술조사 자료 정리 보조 근대 체육 100년사 자료 조사 지원																																	
	11주차	DB 품질 점검, 자료 체계 개선 보조 인턴 기간 수행 연구업무 정리, 성과 작성 인턴 기간 행정·운영 업무 정리, 성과 정리																																	
	12주차	수원학 경험과 전공·진로 연계 정리 공공기관·연구기관 업무 이해 정리 인턴 종합 보고 및 개선 제안 정리																																	
기업멘토	부서명	수원학연구센터		성명	유현희		직위	센터장																											

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28 ~ 2026. 12. 18																																		
직 무	공공행정 및 연구지원				일경험 부서명		수원시탄소중립지원센터																												
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>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	- 지구로운 모임 지원사업 업무지원 등																																		
특정 업무																																			
주차별 업무	1주차	- 연구원 인턴 OT 및 적응 주간 → 시설물 이용, 행정시스템, 업무 수행 방식 안내 → 연구원 운영체계 및 주요 사업 이해																																	
	2주차	- 탄소중립 정책동향 및 국내외 사례 자료조사 → 기후변화·탄소중립 관련 국내외 정책 및 연구보고서 조사																																	
	3주차	- 온실가스 배출량 기초통계 수집 및 정리 → 전력, 난방, 수송 부문 에너지 사용 및 배출량 기초자료 수집 → 통계자료 정리 및 기초 분석 지원																																	
	4주차	- 지구로운모임 지원사업 업무지원 → 최종성과보고회 운영 지원																																	
	5주차	- 지구로운모임 지원사업 예산 정산 지원 → 예산 집행 내역 등 점검 지원																																	
	6주차	- 탄소중립 정책브리프 작성 지원 → 수원시 탄소중립기본계획 이행점검 데이터 수집 → 주요 결과 요약 및 정책브리프 작성 기초자료 정리																																	
	7주차	- 탄소중립 공간정보 및 제도대상 데이터 구축 지원 → 제로에너지빌딩 의무대상 도출 작업 지원 → 탄소중립녹색성장 기본계획 이행실적 공간정보 데이터 정리 지원																																	
	8주차	- 수원시 탄소중립지원센터 1기 운영결과 보고서 작성 지원 → ppt 활용 삽도 작성 지원 등																																	
	9주차	- 2027년도 수원시 탄소중립지원센터 사업계획서 작성 지원 → ppt 활용 삽도 작성 지원 등																																	
	10주차	- 2026년도 수원시 탄소중립 기본계획 이행점검 지원 → 데이터 수집, 분류 등																																	
	11주차	- 2026년도 수원시 탄소중립 기본계획 이행점검 지원 → 데이터 수집, 분류 등																																	
	12주차	- 사업 마무리 및 성과 정리 → 지구로운모임 2차 점검사항 및 후속자료 정리 → 인턴 수행업무 결과 정리, 보완사항 도출 및 종료 보고 지원																																	
기업멘토	부서명	수원시탄소중립 지원센터			성명	박 경 문		직위	전문연구위원																										

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28 ~ 2026. 12. 18								
직 무	홍보, 콘텐츠 제작				일경험 부서명		성과확산팀		
부서 인원	3명				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 : 13:00 ~ 18:00(월~금) - 수당 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 연구원 대외홍보 및 홍보 콘텐츠 제작 지원 - 이미지·영상 등 디지털 콘텐츠 기획 및 제작								
특정 업무	- 영상 촬영 및 편집								
주차별 업무	1주차	- 연구원 및 성과확산팀 주요 업무 이해 - 연구원 SNS 채널(페이스북·인스타그램·유튜브 등) 운영 현황 파악							
	2주차	- 카드뉴스·웹배너 등 이미지 콘텐츠 제작 실습 - SNS 게시물 작성 및 해시태그 구성 실습							
	3주차	- SNS 게시용 이미지 제작 및 수정 - 게시물 업로드 지원							
	4주차	- 영상 촬영·편집 및 자막 작업 - 유튜브·SNS 게시 지원편집 실습							
	5주차	- 홍보현황 모니터링 - SNS 채널 관리							
	6주차	- 간행물의 주요 내용 파악 및 홍보 소재 발굴 - 연구성과를 활용한 카드뉴스 기획·제작							
	7주차	- 영상 콘텐츠 제작 기획 및 촬영 지원 - AI를 활용한 솜뎀 영상							
	8주차	- SNS 콘텐츠 주제 및 소재 자체 발굴 - 게시물 반응 및 조회수 등 성과 확인							
	9주차	- 행사 전·후 홍보 콘텐츠 기획 - 현장 사진·영상 촬영 및 편집							
	10주차	- 연구원 행사 홍보 콘텐츠 제작 - 행사 결과를 활용한 SNS 콘텐츠 제작							
	11주차	- SNS 콘텐츠 업로드 및 관리 - 기존 콘텐츠에 대한 개선사항 도출							
	12주차	- 일경험 기간 제작 콘텐츠 및 업무 결과물 정리 - 주요 제작 콘텐츠 포트폴리오 구성							
기업멘토	부서명	성과확산팀		성명	임제린		직위	성과확산팀장	