

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[경기도경제과학진흥원] 공공행정일경험 2기
목표	- 청년에게 공공부문 실무 경험 기회 제공 및 직업 역량 강화 기반 마련

■ 참여기업 기본 정보

기업명	경기도경제과학진흥원		
대표자명	김현곤	종업원 수	573
사업장주소	(본사) 경기도 파주시 초롱꽃로 117-46 5층 (일경험) 1. 경기도 수원시 영통구 광교로 107 경기도경제과학진흥원 (자산학혁신지원팀, 투자유치협력팀, 성장지원팀)		
홈페이지	www.gbsa.or.kr		
기업 소개 (간략히)	- 경기도 내 중소기업 지원(창업 및 사업화, 투자, 수출, R&D 등) - 경기 스타트업 캠퍼스, 경기비즈니스센터(GBC) 등 운영		

기업 담당자	부서	인사총무팀	성명	박지은	직위	대리
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(✓), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	전공무관
	지식/기술	무관
	OA	무관(), Word(), Excel(✓), Power Point(✓), 한글(✓), 기타()
	외국어	무관(✓), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- (공통) 문서 작업(Excel, 한글 등) 가능자 우대 - (스타트업지원팀) 민원응대 가능자 우대 - (투자유치협력팀) 영어 능통자 우대	

사식 106

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 세부

기 간	2026. 7. 6. ~ 2026. 9. 11.								
직 무	공공행정			일경험 부서명		지산학혁신기획팀			
부서 인원	5			일경험 희망 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	앵커(RISE) 사업 운영 및 일반 행정지원 보조								
특정 업무	- 앵커(RISE) 사업 운영을 위한 기초 자료 리서치 및 데이터 정리 보조 - 주요 행사 현장 지원 및 부서 제반 행정업무 보조								
주차별 업무	1주차	부서 OJT 및 기본 행정업무 교육(사무기기 사용법, 보안 규정 등)							
	2주차	사업 기본 용어 숙지 및 관련 자료 스크랩 보조							
	3주차	타 센터 대학지원사업 인터넷 홈페이지 기초 사례 및 동향 스크랩							
	4주차	부서 내 일반 행정 서류 폴더별 라벨링(파일링) 작업 보조							
	5주차	대학 사업단 및 유관기관 대상 사업 보조							
	6주차	타 시도 센터 및 유관기관 인터넷 홈페이지 공지사항 등 기초 동향 검색 보조							
	7주차	앵커(RISE) 사업 관련 국내 대학·지자체 우수 사례 및 언론 보도 기초 리서치							
	8주차	앵커(RISE) 사업 세부 과제 관련 타 시도 운영 동향 리서치 및 요약 보조							
	9주차	차기 앵커(RISE) 사업 기획을 위한 추가 기초 자료 리서치 및 문서 편집 보조							
	10주차	10주간 일경험 소감문 작성 및 최종 활동 마무리 면담							
기업멘토	부서명	지산학혁신기획팀		성명	유성빈		직위	대리	

사식 106

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 세부

기 간	2026. 07. 06 ~ 2026. 09.11								
직 무	공공행정				일경험 부서명		투자유치협력팀		
부서 인원	5				일경험 희망 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 : 10:00 ~ 16:00(월,화,수,목,금) - 수당 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	글로벌성장본부 투자유치협력팀 업무								
특정 업무	인베스트경기 행사 준비 및 현장 운영, 외투기업 업무 응대 등								
주차별 업무	1주차	- 오리엔테이션 및 기본이해(팀 소개, 역할 이해)							
	2주차	- 이메일 및 전화 응대 실습(내부 및 외부 커뮤니케이션)							
	3주차	- 외부 업무 대응 리스트 정리 및 DB 관리							
	4주차	- 인베스트 경기 국내 IR 운영 행사 준비 지원							
	5주차	- 외부 행사 진행 유무선 안내 등 현장 지원(필요 시 현장 참여)							
	6주차	- 외투센터관련 홍보 콘텐츠 제작 지원(사내 협업 툴 활용 등)							
	7주차	- 외투센터 시군위크숍준비 지원							
	8주차	- 투자유치협력팀 업무관련 DB 정리							
	9주차	- 실습 과정 동안 수행한 업무 정리 및 최종 보고서 작성							
	10주차	- 인턴 종료_인턴과정에서의 개선 아이디어 제안 및 피드백 공유							
기업멘토	부서명	투자유치협력팀			성명	권혁규		직위	과장
	부서명				성명			직위	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 07. 06 ~ 2026. 09. 11									
직 무	공공행정					일경험 부서명		성장지원팀		
부서 인원	6명					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 : 12:00 ~ 18:00(월, 화, 수, 목, 금, 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 공공행정(경영·사무)									
특정 업무	- 중소기업 지원사업 운영 지원 및 관련 회의, 행사, 교육 운영 업무 보조									
주차별 업무	1주차	- 부서 목표 및 소관업무 소개 - 부서 적응을 위한 기본 소양 교육								
	2주차	- 기본 업무 프로세스 이해 - 사업 운영 전반 행정시스템 교육								
	3주차	- 경기도 중소기업 지원사업의 이해 - 성장지원팀 지원사업 운영 현황 교육								
	4주차	- 경기도 스타기업 육성사업 개요 및 지원현황 교육 · 시·군별 지원기업 현황 및 기업별 사업과제 이해								
	5주차	- 경기도 스타기업 육성사업 지원금 서류 정리 및 검토 업무 보조 - 경기도 스타기업 육성사업 기업 문의 및 민원 응대 지원								
	6주차	- 글로벌 강소기업 육성사업 개요 및 지원현황 교육 · 글로벌 강소기업 육성사업의 사업 구조 및 지역자율프로그램 이해								
	7주차	- 글로벌 강소기업 육성사업 기업 통합홍보 언론 보도자료 탐색·정리 - 글로벌 강소기업 육성사업 기업 리스트 및 과제 진행 현황 점검 보조								
	8주차	- 소부장 기업육성 지원사업 현황 및 예산집행 시스템 교육 · 지원기업 분야별 과제 및 RCMS 민간사업지원금 집행 구조 이해								
	9주차	- 경기도 스타기업 육성사업 중간점검 실시 업무 지원 · 기업별 중간점검 서류 체크리스트 점검 및 미제출 기업 관리 보조								
	10주차	- 글로벌 강소기업 육성사업 중간점검 실시 업무 지원 · 사업 중간점검 일정 관리 및 제출서류 검토 보조								
기업멘토	부서명	성장지원팀			성명	양인영		직위	과장	
	부서명	성장지원팀			성명	정기호		직위	대리	

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[경기도경제과학진흥원] 공공행정일경험 2기
목표	- 청년에게 공공부문 실무 경험 기회 제공 및 직업 역량 강화 기반 마련

■ 참여기업 기본 정보

기업명	경기도경제과학진흥원		
대표자명	김현곤	종업원 수	573
사업장주소	(본사) 경기도 파주시 초롱꽃로 117-46 5층 (일경험) (스타트업 지원팀) 경기도 성남시 분당구 판교로 289번길 20 스타트업캠퍼스		
홈페이지	www.gbsa.or.kr		
기업 소개 (간략히)	<ul style="list-style-type: none"> - 경기도 내 중소벤처기업 지원(창업 및 사업화, 투자, 수출, R&D 등) - 경기 스타트업 캠퍼스, 경기비즈니스센터(GBC) 등 운영 		

기업 담당자	부서	인사총무팀	성명	박지은	직위	대리
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(✓), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	전공무관
	지식/기술	무관
	OA	무관(), Word(), Excel(✓), Power Point(✓), 한글(✓), 기타()
	외국어	무관(✓), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> - (공통) 문서 작업(Excel, 한글 등) 가능자 우대 - (스타트업지원팀) 민원응대 가능자 우대 - (투자유치협력팀) 영어 능통자 우대 	

사식 106

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 세부

기 간	2026. 07. 06 ~ 2026. 09.11																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		스타트업지원팀																												
부서 인원	10명				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																										
- 근무 시간 : 10:00~18:00(월), 10:00~17:00(화,수,목) / 휴게시간: 12:00~13:00																																			
- 수당 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	스타트업캠퍼스 창업공간 운영지원 및 행정사무보조																																		
특정 업무	사업 자료정리 등 사무보조업무																																		
주차별 업무	1주차	사업 자료정리 등 사무보조업무																																	
	2주차	경기스타트업캠퍼스 보육공간 운영지원업무 및 민원응대																																	
	3주차	입주기업 디렉토리북 자료 접수 등 사무보조업무																																	
	4주차	신규사업 참여자 안내물 제작 등 사무보조업무																																	
	5주차	입주기업 디렉토리북 제작 등 사무보조업무																																	
	6주차	입주기업 실무교육 등 사무보조업무																																	
	7주차	입주기업 명폐제작 및 부착 등 사무보조업무																																	
	8주차	입주기업 네트워킹 행사 지원 등 사무보조업무																																	
	9주차	입주기업 실태조사 자료 접수 및 정리 등 사무보조업무																																	
	10주차	입주기업 성과조사 결과 정리 등 사무보조업무																																	
기업멘토	부서명	스타트업지원팀			성명	조정숙		직위	차장																										
	부서명	스타트업지원팀			성명	채우리		직위	대리																										