

## 인턴형 일경험 운영 계획서

### ■ 일경험 개요

프로그램명	[대한산업안전협회 수도권건설시설광역사업단] 공공행정일경험 2기
목표	취업을 준비하고 있는 청년 인재에게 기업과 상생하는 대한산업안전협회 수도권건설시설광역사업단의 지원부 및 행정업무 기회를 제공하여 다양한 일경험을 통한 직무역량을 강화한다.

### ■ 참여기업 기본 정보

기업명	(사)대한산업안전협회 수도권건설시설광역사업단		
대표자명	정현석	종업원 수	31명
사업장주소	경기도 수원시 팔달구 효원로 119, 5층 (매교동, 청궁빌딩) ★ 6월말 사무실 이사 예정 (수원역 인근) (본사) (일경험) 상동		
홈페이지	www.safety.or.kr		
기업 소개 (간략히)	대한산업안전협회는 1964년 설립된 산업재해 예방 전문기관으로, 근로자의 안전과 생명을 보호하고 국민복지 향상 및 국가산업 발전에 기여하는 것을 목적으로 하고 있는 공직유관단체이자 비영리기관임.		

기업 담당자	부서	수도권지원부	성명	이정훈	직위	부장
--------	----	--------	----	-----	----	----

### ■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상( O ), 대졸 이상(    ), 대학원졸 이상(    )	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	무관
	OA	무관(    ), Word(    ), Excel( O ), Power Point(    ), 한글( O ), 기타(    )
	외국어	무관( O ), 영어(    ), 중국어(    ), 일어(    ), 기타(    )
기타사항	- (우대사항) 건축/건설/토목 관련 CAD 사용 가능 자	

## ■ 일경험 세부

기 간	2026. 07. 06 ~ 2026. 09.11								
직 무	공공행정				일경험 부서명		수도권지원부		
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, 화, 수, 목, 금) - 수당 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	수도권지원부 행정 및 운영 보조업무								
특정 업무	출장 없음								
주차별 업무	1주차	- 인턴 일경험 계약서 작성 부서 배치 및 전체 일정 안내							
	2주차	- 지원부 및 사업 부서(건설/시설) 행정 지원 프로세스 교육							
	3주차	- 회계 및 행정 업무 관련 기초 데이터 변환·취합 및 정리 실습							
	4주차	- 시설 업무 행정 지원 1 (관련 데이터 취합 및 기초 서류 검토 보조)							
	5주차	- 시설 업무 행정 지원 2 (비품 구매 및 유지보수 관련 증빙 서류 정리)							
	6주차	- 시설 업무 행정 지원 3 (사업장 유선 연락 응대 및 데이터 취합)							
	7주차	- 건설 업무 행정 지원 1 (현장 및 사업 관련 기초 행정 서류 관리 보조)							
	8주차	- 건설 업무 행정 지원 2 (계약서 및 장비 관련 문서 분류 및 대장 정리)							
	9주차	- 건설 업무 행정 지원 3 (관련 지출 증빙 서류 편철 및 마감 보조)							
	10주차	- 인턴 종료 (업무 마무리 및 보완사항 등 정리)							
기업멘토	부서명	수도권지원부			성명	이정훈		직위	부장
	부서명				성명			직위	