

## 인턴형 일경험 운영 계획서

### ■ 일경험 개요

프로그램명	[수원도시공사] 공공행정일경험 2기
목표	공공기관 일반행정 업무 전반에 대한 사회 초년생의 직무 적합성 향상 기대

### ■ 참여기업 기본 정보

기업명	수원도시공사		
대표자명	이영인	종업원 수	593
사업장주소	(본사) 경기도 수원시 권선구 수인로 126, 더함파크 3층 (일경험) 경기도 수원시 권선구 정조로 304, 수원시견인차량보관소		
홈페이지	<a href="https://www.suwonpark.co.kr/">https://www.suwonpark.co.kr/</a>		
기업 소개 (간략히)	- 수원특례시 내 공공시설물 운영 및 도시개발사업 운영 - 공영주차장, 종합운동장, 장애인콜택시, 연화장, 자원순환센터 등 운영		

기업 담당자	부서	경영지원처	성명	한상운	직위	대리
--------	----	-------	----	-----	----	----

### ■ 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	

## ■ 일경험 세부

기 간	2026. 07. 06 ~ 2026. 09.11																																	
직 무	공공행정			일경험 부서명		교통시설사업처 거주자권인팀																												
부서 인원	43명			일경험 희망 인원		2명																												
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 : 09:00 ~ 15:00(월~금, 휴게시간 1시간 포함)																																		
- 수당 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																		
주요 업무	- 거주자우선주차 민원 안내 보조 등 사무보조																																	
특정 업무																																		
주차별 업무	1주차	- 거주자우선주차제 순환배정 관련 안내																																
	2주차	- 거주자우선주차제 순환배정 서류 접수 보조 - 거주자우선주차 부정주차 특별단속 보조																																
	3주차	- 거주자우선주차제 주간 민원 보조																																
	4주차	- 거주자우선주차제 신청 서류 전산화																																
	5주차	- 거주자우선주차장 내 적치물 특별단속 보조																																
	6주차	- 거주자우선주차 고객 관리																																
	7주차	- 거주자우선주차 현장 민원 업무 체험																																
	8주차	- 거주자우선주차 신청접수 및 배정처리																																
	9주차	- 미납자 계약 해지 및 대기자 정리 업무																																
	10주차	- 인턴활동 결과 공유 및 마무리 보고																																
기업멘토	부서명	교통시설사업처	성명	최성용		직위	일반6급(대리)																											
	부서명		성명			직위																												