

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원상공회의소] 공공행정일경험 2기
목표	취업을 준비하고 있는 청년 인재에게 기업과 상생하는 상공회의소 실무 경험 기회를 제공하여 다양한 일경험을 통한 직무역량을 강화한다.

■ 참여기업 기본 정보

기업명	수원상공회의소		
대표자명	김재욱	종업원 수	22
사업장주소	(본사) 경기도 수원시 수성로 311, 5층 (일경험) 상동		
홈페이지	https://suwoncci.korcham.net/front/user/main.do		
기업 소개 (간략히)	수원상공회의소는 경제활동 전반에 걸쳐 다양한 정보와 서비스를 제공하는 종합경제단체로서 무한 경쟁시대의 급변하는 산업환경 속에서 보다 전문화된 정보와 차별화 된 서비스로 회원 및 경제계 전체를 대표합니다.		

기업 담당자	부서	일자리지원과	성명	김자영	직위	과장
--------	----	--------	----	-----	----	----

■ 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	- 원활한 커뮤니케이션 능력	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 07. 06 ~ 2026. 09.11								
직 무	경영사무				일경험 부서		경영지원부		
부서 인원	8명				일경험 인원		2명		
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 - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 일자리지원과 전반적인 업무에 대한 보조역할								
특정 업무	- 청년일자리도약장려금 참여기업 점검 동행 종일진행, 멘토 동행 6주차 예정 목적: 사업에 참여하는 기업을 방문하여 기업의 현장확인 및 관내 집적시설별 특징확인								
주차별 업무	1주차	- 오리엔테이션, 인턴 일경험 계약서 작성, 부서배치, 전체일정 안내 - 각 사업 업무 전반 안내							
	2주차	- 청년일자리도약장려금 홍보물 제작 및 온라인 홍보 - 시니어인턴쉽 홍보물 제작 및 온라인 홍보							
	3주차	- 청년일자리도약장려금 지원금 신청 업무 전반 - 시니어인턴쉽 점검 기업등록 업무							
	4주차	- 청년일자리도약장려금 참여기업 등록 업무 - 시니어인턴쉽 채용자등록 업무							
	5주차	- 청년일자리도약장려금 장기근속인센티브 신청안내 - 시니어인턴쉽 참여기업 모니터링 점검 서류 준비							
	6주차	- 청년일자리도약장려금 참여기업 모니터링 점검 보조 - 시니어인턴쉽 참여기업 등록 서류 정리							
	7주차	- 청년일자리도약장려금 참여기업 지원금 신청업무 보조 - 시니어 인턴쉽 지원금 서류 보조							
	8주차	- 청년일자리도약장려금 참여기업 모니터링 점검 서류 준비 - 시니어 인턴쉽 점검 기업등록 업무							
	9주차	- 청년일자리도약장려금 참여기업 점검 서류 정리 - 시니어 인턴쉽 참여기업 모니터링 점검 서류 준비							
	10주차	- 인턴 생활 피드백 및 소감 공유, 인턴 종료							
기업멘토	부서명	경영지원부		성명	류다희		직위	사원	