

## 인턴형 일경험 운영 계획서

### ■ 일경험 개요

프로그램명	[수원시자원봉사센터] 공공행정일경험 2기
목표	취업을 준비하고 있는 청년 인재에게 자원봉사 프로그램 운영지원 및 공공기관 실무 경험 기회를 제공하여 다양한 일경험을 통한 직무역량을 강화한다.

### ■ 참여기업 기본 정보

기업명	(사)수원시자원봉사센터		
대표자명	이재준	종업원 수	21명
사업장주소	(본사) 경기도 수원시 장안구 영화로71번길 2 (일경험) 상동		
홈페이지	<a href="https://www.suwonvol.com">https://www.suwonvol.com</a>		
기업 소개 (간략히)	수원시자원봉사센터는 수원시 자원봉사활동 지원조례 제5조에 의한 자원봉사센터로써, 자원봉사활동을 조직적이고 체계적으로 지원·장려함으로써 자원봉사 활성화를 도모하고, 나아가 자원봉사활동을 범시민운동으로 확산하는데 기여함을 목적으로 설립된 비영리 기관임.		

기업 담당자	부서	운영지원팀	성명	배은지	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	- 프리미어프로, 일러스트, 미리캔버스, 망고보드 등 사용 경험자	

## ■ 일경험 세부

기 간	2026. 07. 06 ~ 2026. 09.11																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		기획홍보팀																												
부서 인원	5명				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	- 자원봉사센터 프로그램 운영지원 및 홍보콘텐츠 제작																																		
특정 업무	- 홍보 콘텐츠(영상, 디자인, 일러스트 등) 제작 및 SNS 운영 체험 - 자원봉사 프로그램 운영 지원																																		
주차별 업무	1주차	- 오리엔테이션 및 센터 이해 - 인턴 일경험 계약서 작성, 부서배치, 전체일정 안내 - 센터 조직 및 주요업무 소개, 자원봉사 개념 및 행정시스템 교육																																	
	2주차	- 오리엔테이션 및 센터 이해 - 인턴 업무 및 역할 안내, 보안·개인정보·행정 기본 교육																																	
	3주차	- 자원봉사 기본 행정 실습																																	
	4주차	- 홍보 콘텐츠(영상, 카드뉴스, 디자인 등) 제작 및 SNS 운영 안내 및 실습 - 자원봉사 프로그램에 대한 안내 및 운영지원 (나눔문화프로젝트)																																	
	5주차	- 홍보 콘텐츠(영상, 카드뉴스, 디자인 등) 제작 및 SNS 운영 실습 - 자원봉사 프로그램에 대한 안내 및 운영지원 (나눔문화프로젝트)																																	
	6주차	- 홍보 콘텐츠(영상, 카드뉴스, 디자인 등) 제작 및 SNS 운영 실습 - 자원봉사 프로그램에 대한 안내 및 운영지원 (연대사업)																																	
	7주차	- 홍보 콘텐츠(영상, 카드뉴스, 디자인 등) 제작 및 SNS 운영 실습 - 자원봉사 프로그램에 대한 안내 및 운영지원 (연대사업)																																	
	8주차	- 홍보 콘텐츠(영상, 카드뉴스, 디자인 등) 제작 및 SNS 운영 실습 - 자원봉사 프로그램에 대한 안내 및 운영지원 (캠페인)																																	
	9주차	- 홍보 콘텐츠(영상, 카드뉴스, 디자인 등) 제작 및 SNS 운영 실습 - 자원봉사 프로그램에 대한 안내 및 운영지원 (캠페인)																																	
	10주차	- 인턴 종료 (인턴과정 문제점 및 보완사항 브레인스토밍)																																	
기업멘토	부서명	기획홍보팀		성명	정재성		직위	팀장																											

## ■ 일경험 세부

기 간	2026. 07. 06 ~ 2026. 09.11																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		성장지원팀																												
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	- 자원봉사센터 인정예우 프로그램 운영지원(홍보 등) - 교육 만족도 데이터 자료화 등																																		
특정 업무	- 자원봉사 프로그램 운영 지원 - 홍보 콘텐츠(미리캔버스 활용) 제작 및 SNS 운영 체험																																		
주차별 업무	1주차	- 오리엔테이션 및 센터 이해 - 인턴 일경험 계약서 작성, 부서배치, 전체일정 안내 - 센터 조직 및 주요업무 소개, 자원봉사 개념 및 행정시스템 교육																																	
	2주차	- 오리엔테이션 및 센터 이해 - 인턴 업무 및 역할 안내, 보안·개인정보·행정 기본 교육																																	
	3주차	- 자원봉사 기본 행정 실습 및 자원봉사 프로그램 지원 안내																																	
	4주차	- 자원봉사 프로그램 안내 및 운영지원 (자원봉사 인정예우) - 자원봉사 기본 행정 지원																																	
	5주차	- 자원봉사 프로그램 안내 및 운영지원 (자원봉사 인정예우) - 홍보 콘텐츠(카드뉴스 등) 제작 등																																	
	6주차	- 자원봉사 프로그램 안내 및 운영지원 (자원봉사 교육) - 자원봉사 기본 행정 지원																																	
	7주차	- 자원봉사 프로그램 안내 및 운영지원 (자원봉사 교육) - 홍보 콘텐츠(카드뉴스 등) 제작 등																																	
	8주차	- 자원봉사 프로그램 안내 및 운영지원 (자원봉사 한마음워크숍) - 자원봉사 기본 행정 지원																																	
	9주차	- 자원봉사 프로그램 안내 및 운영지원 (자원봉사 한마음워크숍) - 홍보 콘텐츠(카드뉴스 등) 제작 등																																	
	10주차	- 인턴 종료 (인턴과정 문제점 및 보완사항 브레인스토밍)																																	
기업멘토	부서명	성장지원팀		성명	김승경		직위	대리																											