

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[수원시체육회] 공공행정일경험 2기
목표	공직유관단체인 수원시체육회의 사회적 책임을 위한 ESG 경영의 일환으로 공공행정일경험 프로그램에 참여 하고자 함. 청년 인재의 역량 개발과 실무 경험 제공하고 이를 통해 더 많은 지역사회에 긍정적 가치를 확산하고 상생 발전을 이루고자 함.

■ 참여기업 기본 정보

기업명	수원시체육회		
대표자명	박광국	종업원 수	345명
사업장주소	(본사) 경기도 수원시 장안구 경수대로 893(조원동) (일경험) 상동		
홈페이지	https://www.suwonsports.or.kr		
기업 소개 (간략히)	수원시체육회는 지역사회 체육진흥을 위한 다양한 활동을 전개함으로써 수원시민의 건강과 체력증진, 여가선용 및 복지향상과 체육인의 인권과 권익 보호에 이바지하며 우수한 경기자 양성으로 수원시 및 대한민국을 대표할 수 있도록 하는 것을 목적으로 한다.		

기업 담당자	부서	경영지원팀	성명	김범진	직위	주임
--------	----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(○), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관(체육 및 공공행정 관심자)
	지식/기술	무관
	OA	무관(), Word(), Excel(), Power Point(○), 한글(○), 기타()
	외국어	무관(), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 우대사항 - 컴활(1급,2급), 워드 등 상공회의소 자격증 취득자 우대	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 07. 06 ~ 2026. 09.11								
직 무	공공행정				일경험 부서명		경영지원과		
부서 인원	9명				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 · 1명 : 10:00~16:00(월~ 금, 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 근로자 채용, 직원 복무 및 교육 관리 업무 보조								
특정 업무	- 출장, 워크숍 참석 등 없음								
주차별 업무	1주차	오리엔테이션 : 부서 배치, 전체일정 안내							
	2주차	업무처리 기초역량 교육 - 사업안내 1:1멘토링							
	3주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 민원 응대 업무 보조							
	4주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 업무보고 관련 업무 보조							
	5주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 서류관리 업무 보조							
	6주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 근태 관리, 시간외근무, 연가 관리 업무 보조							
	7주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 채용 관련 업무 보조							
	8주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 채용 관련 업무 보조							
	9주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 임직원 교육 준비·진행, SNS 홍보, ESG경영 업무 보조							
	10주차	인턴종료(업무 마무리 및 보완사항 등 정리)							
기업멘토	부서명	경영지원과		성명	김범진		직위	주임	
	부서명	직장부운영과		성명	이정환		직위	주임	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 07. 06 ~ 2026. 09.11									
직 무	공공행정					일경험 부서명		직장부운영과		
부서 인원	9명					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 · 1명 : 10:00~16:00(월~ 금, 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 직장운동경기부 운영 관리 및 선수단 행정지원 업무 보조									
특정 업무	- 출장, 워크숍 참석 등 없음									
주차별 업무	1주차	부서 배치, 직장운동경기부 운영현황 및 주요업무 안내								
	2주차	업무처리 기초역량 교육 - 직장운동경기부 선수단 운영 관련 행정업무 이해								
	3주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 선수단 훈련일정 및 운영자료 정리 보조								
	4주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 직장운동경기부 관련 문서 접수분류 업무 보조								
	5주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 선수단 물품 및 장비 관리자료 정리 보조								
	6주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 대회 출전 관련 기초자료 확인 및 정리 보조								
	7주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 직장운동경기부 예산집행 증빙자료 정리 보조								
	8주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 선수단 운영 관련 보고자료 작성 보조								
	9주차	업무처리 기초역량 교육 및 실습 - 직장운동경기부 홍보 및 성과자료 정리 보조								
	10주차	인턴종료(업무 마무리 및 보완사항 등 정리)								
기업멘토	부서명	경영지원과			성명	김범진		직위	주임	
	부서명	직장부운영과			성명	이정환		직위	주임	