

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 참여기업 기본 정보

기업명	경기동부상공회의소	사업자등록번호	132-82-06331
대표자명	문한경	종업원 수	25명
사업장주소	(본사) 경기도 남양주시 홍유릉로248번길 39, 207호, 405호, 407호, 415호 (일경험) 경기도 남양주시 홍유릉로248번길 39, 207호, 405호, 407호, 415호		
홈페이지	https://gecci.korcham.net		
기업 소개 (간략히)	상공회의소는 상공회의소법에 의해 설립된 유일한 경제단체로서 121년의 역사와 전통을 가지고 있으며, 또한 세계 150여 나라들과 교류를 갖고 사상공업의 발전과 상공인들의 권익을 위하여 활동하고 있는 기구입니다.		

담당자	부서명	공공사업팀	성명	양혜원	직위	컨설턴트
	전화번호	031-592-3014	이메일	5923062@naver.com		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(<input checked="" type="checkbox"/>), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	무관
	OA	무관(<input checked="" type="checkbox"/>), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
	외국어	무관(<input checked="" type="checkbox"/>), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항		

■ 일경험 프로그램

기 간	2024. 07. 15 ~ 2024. 10. 04 (12주)								
직 무	일자리지원								
근무부서	일자리센터팀								
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, 수, 금), 09:00 ~ 15:00(화, 목, 휴게시간 1시간) - 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 일자리관련 정부지원사업의 행정 보조 시니어, 청년 관련 일자리 사업의 데이터 관리 등 서류행정업무 수행								
	1주차	일자리 직무 기초 교육 및 적합성 분석							
	2주차	일자리 직무 업무 참관							
	3주차	국민취업제도 배정 및 멘토진행							
	4주차	국민취업제도 사무 보조							
	5주차	국민취업제도 홍보 마케팅							
주차별 업무	6주차	중장년일자리 배정 및 멘토진행							
	7주차	중장년일자리 사무 보조							
	8주차	중장년일자리 홍보 마케팅							
	9주차	시니어인턴십 배정 및 멘토진행							
	10주차	시니어인턴십 행정 보조							
	11주차	시니어인턴십 홍보 마케팅							
	12주차	일자리센터 사업 마무리 작업							
기업멘토	부서명	공공사업팀	성명	양혜원	직위	사원			

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 참여기업 기본 정보

기업명	㈜하농	사업자등록번호	121-86-05330
대표자명	최주철	종업원 수	10명
사업장주소	(본사) 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76, 중소벤처육성지원센터 206호 (일경험) 상동		
홈페이지	http://hanong.imweb.me/		
기업 소개 (간략히)	당사는 주로 축산시장에서 사료, 사료첨가제 등을 제도 및 유통하고 있으며 농가, 축가, 농협 등과 협력하여 축산물 등을 유통하는 축산 전문회사입니다.		

담당자	부서명	기획팀	성명	최윤성	직위	과장
	전화번호	010-5820-4575	이메일	tatotic1@naver.com		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(<input checked="" type="checkbox"/>), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	관계없음
	지식/기술	관계없음
	OA	무관(<input checked="" type="checkbox"/>), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
	외국어	무관(<input checked="" type="checkbox"/>), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> - OA활용 능력 탁월자 우대 - 영어 가능자 우대 - 디자인 및 광고 경험자 우대 	

■ 일경험 프로그램

기 간	2024. 07. 15 ~ 2024. 10. 04 (12주)								
직 무	사무행정								
근무부서	기획부								
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 : 08:00~14:00(월,수,금), 09:00~15:00(화,목) 휴게시간 1시간 포함								
	- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 사무 행정 업무 및 마케팅 홍보								
주차별 업무	1주차	기업의 특성과 업무파악							
	2주차	경영 사무에 전반 업무							
	3주차	전산업무, 문서작성(한글,엑셀), 물품구매							
	4주차	전산업무, 서류철 작업, 문서출력 및 정리							
	5주차	홍보마케팅 작업							
	6주차	문서작성(한글,엑셀)							
	7주차	제품 홍보 마케팅 작업							
	8주차	보완서류 확인 및 서류철 작업							
	9주차	문서작성, 보완 서류, 문서출력 및 정리							
	10주차	서류철 작업, 문서작성, 사무실 관리							
	11주차	사무행정에 재부관련 정리							
	12주차	업무정리 및 마무리 작업							
기업멘토	부서명	기획지원	성명	최윤성	직위	과장			

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 참여기업 기본 정보

기업명	고양신문	사업자등록번호	128-81-08726
대표자명	이영아	종업원 수	10명
사업장주소	(본사) 경기도 고양시 덕양구 고양시청로 13-2 (일경험) 상동		
홈페이지	https://www.mygoyang.com		
기업 소개 (간략히)	올해로 창간 35주년을 맞은 고양시 대표 언론입니다. 108만 고양시민의 삶과 가장 밀착한 언론, 지방자치 실현을 위해 옳고 그름 감시 비판하고 지지하는 언론입니다.		

담당자	부서명	관리부	성명	김은정	직위	부사장
	전화번호	031-963-2900	이메일	kej@mygoyang.com		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(<input checked="" type="checkbox"/>), 대학원졸 이상()		
요구역량	전공	제한없음	
	지식/기술	제한없음	
	OA	무관(), Word(<input checked="" type="checkbox"/>), Excel(<input checked="" type="checkbox"/>), Power Point(), 한글(<input checked="" type="checkbox"/>), 기타()	
	외국어	무관(<input checked="" type="checkbox"/>), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()	
기타사항	취재에 관심이 있고 글쓰기에 흥미를 가진 청년		

■ 일경험 프로그램

기 간	2024. 07. 15 ~ 2024. 10. 04 (12주)								
직 무	취재, 기사 작성 보조								
근무부서	콘텐츠국								
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 : 10:00 ~ 16:00(월, 화, 수, 목, 금 휴게시간 1시간 포함)								
	- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 보조자료 정리, 취재 지원, 기사작성 보조								
주차별 업무	1주차	취재부 업무 파악, 기사작성							
	2주차	보도자료 정리, 취재지원, 기사작성							
	3주차	보도자료 정리, 취재지원, 기사작성							
	4주차	보도자료 정리, 취재지원, 기사작성							
	5주차	보도자료 정리, 취재지원, 기사작성							
	6주차	보도자료 정리, 취재지원, 기사작성							
	7주차	보도자료 정리, 취재지원, 기사작성							
	8주차	보도자료 정리, 취재지원, 기사작성							
	9주차	보도자료 정리, 취재지원, 기사작성							
	10주차	보도자료 정리, 취재지원, 기사작성							
	11주차	보도자료 정리, 취재지원, 기사작성							
	12주차	보도자료 정리, 취재지원, 기사작성							
	13주차								
	14주차								
	15주차								
기업멘토	부서명	콘텐츠국 편집부	성명	이병우	직위	부장			

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 참여기업 기본 정보

기업명	고양도시관리공사	사업자등록번호	128-86-59424
대표자명	강 승 필	종업원 수	637명
사업장주소	(본사) 경기도 고양시 일산서구 중앙로 1601, 고양종합운동장 (일경험) 상동		
홈페이지	www.gys.or.kr		
기업 소개 (간략히)	고양도시관리공사는 고양시 산하 지방공기업으로서, 고양시 공공 체육·문화·교통·환경시설 위수탁 운영 및 도시개발 사업 추진을 주요 사업으로 삼고 있습니다.		

담당자	부서명	경영지원처	성명	정 진 우	직위	대리
	전화번호	031-929-4823	이메일	jw0464@naver.com		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(O), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	산업안전 관련 전공
	지식/기술	산업안전기사, 산업안전산업기사 등 안전 관련 국가기술자격 보유
	OA	무관(), Word(O), Excel(O), Power Point(), 한글(O), 기타()
	외국어	무관(O), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 모집인원: 1명 * 안전관련 업무는 상급자와 2인1조 또는 상급자 배석하에 직무수행 * 기본 사무행정 업무는 담당자 인계, 자료 취합 수행(민원처리는 상급자 인계)	

■ 일경험 프로그램

기 간	2024. 07. 15 ~ 2024. 10. 04.																																
직 무	공공행정, 경영사무																																
근무부서	체육문화1처 기술지원팀(1처), 도시전략처 사업계획팀, 도시개발처 기반시설팀																																
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>요일</th> <th>일</th> <th>월</th> <th>화</th> <th>수</th> <th>목</th> <th>금</th> <th>토</th> <th>소계</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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 : 월~금 09:00 ~ 15:00 (일 5시간, 주 25시간, 점심시간 1시간) - 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																	
주요 업무	- 산업재해, 중대시민재해 안전교육 자료 작성 및 취합 보조 - 각 공종별(건축, 전기, 기계 등) 시설물 안전점검 및 관리 보조																																
주차별 업무	1주차	- 공사 소개 및 업무 프로세스 안내																															
	2주차	- 고양체육관 시설 안내 및 안전교육 실시																															
	3주차	- 고양체육관 행사(대관) 및 공종별 작업 일정 안내																															
	4주차																																
	5주차																																
	6주차																																
	7주차	- 각 공종별(건축, 전기, 기계 등) 작업 전 안전서류(안전작업허가서, 작업 계획서 등) 작성 보조 및 취합																															
	8주차	- 고양체육관 시설물 안전점검 및 관리 보조																															
	9주차	- 기본 사무행정 업무 교육 및 수행																															
	10주차																																
	11주차																																
	12주차																																
기업멘토	부서명	기술지원팀(1처)	성명	조규찬	직위	주임																											

■ 일경험 프로그램

기 간	2024. 07. 15 ~ 2024. 10. 04.								
직 무	공공행정, 경영사무								
근무부서	도시개발처								
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 : 월~금 09:00 ~ 15:00 (일 5시간, 주 25시간, 점심시간 1시간)								
	- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	사무보조 업무 등								
주차별 업무	1주차	공사, 부서 소개 및 기본업무 안내, 보안서약서 작성							
	2주차	공사 내규 안내 및 복무규정 숙지							
	3주차	부서 기본업무 숙지 및 행정업무 지원							
	4주차	부서 서무업무 지원 부서 행사업무 지원 부서 홍보 업무 부서 행정보조 업무 인턴 수행에 따른 소감, 성취도 관련 면담 등							
	5주차								
	6주차								
	7주차								
	8주차								
	9주차								
	10주차								
	11주차								
	12주차								
기업멘토	부서명						도시개발처	성명	변지원

■ 일경험 프로그램

기 간	2024. 07. 15 ~ 2024. 10. 04.										
직 무	공공행정, 사무·기술행정										
근무부서	도시전략처										
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	5	0	25시간		
	- 근무 시간 : 월~금 09:00 ~ 15:00 (일 5시간, 주 25시간, 점심시간 1시간)										
	- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)										
주요 업무	사무행정(행정, 기획, 회계, 홍보 등) 및 기술행정(도시계획, 토목, 건축, 전기 등) 관련 업무										
주차별 업무	1주차	공사, 부서 소개 및 기본업무 안내, 보안서약서 작성									
	2주차	공사 내규 안내 및 복무규정 숙지									
	3주차	부서 기본업무 숙지 및 행정업무 지원									
	4주차	부서 행사(정책토론회) 지원 업무									
	5주차	부서 서무업무 지원 부서 행사업무 지원 부서 홍보 업무 부서 행정보조 업무 인턴 수행에 따른 소감, 성취도 관련 면담 등									
	6주차										
	7주차										
	8주차										
	9주차										
	10주차										
	11주차										
	12주차										
기업멘토	부서명						도시전략처	성명	전지오	직위	주임

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 참여기업 기본 정보

기업명	한빛영상의학의원	사업자등록번호	128-90-31404
대표자명	이기형	종업원 수	38명
사업장주소	(본사) 경기도 고양시 일산동구 중앙로 1068 5,6층 (일경험) 상동		
홈페이지	http://www.hanbit2k.co.kr		
기업 소개 (간략히)	본 기관은 건강검진 전문기관으로 국가건강검진, 기업체 종합건강검진을 시행하는 의료기관입니다.		

담당자	부서명	원무	성명	최중희	직위	부장
	전화번호	010-5225-9590	이메일	joungee011@nate.com		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(<input checked="" type="checkbox"/>), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	무관
	OA	무관(<input checked="" type="checkbox"/>), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
	외국어	무관(<input checked="" type="checkbox"/>), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 병원 내에서도 여러 부서가 있지만 진료부서 외에는 원무, 행정, 청구 등 여러 파트의 분야를 경험할 수 있습니다. - 서비스 마인드 우수한 자	

■ 일경험 프로그램

기 간	2024. 07. 15 ~ 2024. 10. 04 (12주)								
직 무	사무, 원무, 회계								
근무부서	원무과								
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 : 08:00 ~ 14:00(월, 화, 수, 목, 금 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 청구 및 사무보조, 고객 안내 등								
주차별 업무	1주차	적성에 맞는 병원 부서 경험하기							
	2주차	병원 전산 프로그램 알아보기							
	3주차	접수/사무보조							
	4주차	수납/사무보조							
	5주차	예약관리 / 진료고객 / 대기고객 컴플레인 해소 감소 방안							
	6주차	원무과 청구 보조업무							
	7주차	회계 업무							
	8주차	재무 업무							
	9주차	연차관리 업무							
	10주차	입/퇴사자 관리							
	11주차	블로그, 홈페이지 마케팅 방법							
	12주차	협력업체 관리 및 마무리							
기업멘토	부서명	원무	성명	최중희	직위	부장			