

사전직무교육 운영계획서

일경험 유형		<input checked="" type="checkbox"/> 인턴형 <input type="checkbox"/> 프로젝트형
직무교육기관명		한국표준협회
교육 장소	기관명	한국표준협회 가산센터
	주 소	서울 금천구 가산디지털1로 145 에이스하이엔드타워 3차 13층 (1,7호선 가산디지털단지역)
직무분야		공공행정

담당자 소속	한국표준협회	이름	구병건 선임
전화번호	02-6240-4761	이메일	ksawork@naver.com

교육방법	<input type="checkbox"/> 오프라인 <input type="checkbox"/> 온라인 <input checked="" type="checkbox"/> 혼합(오프라인+온라인)
교육기간 및 총시수	2026.6.25.(목). ~ 2026.6.26.(금). (2일, 총 15H)
교육정원	30명

일자	시간	학습 내용	강사명	강의장
1일차 [7.5H]	1	09:30~10:00	별도 안내	KSA가산교육센터 강의실
	2	10:10~11:00		
	3	11:10~12:00		
	4	12:10~13:00		
	5	14:00~14:50		
	6	15:00~15:50		
	7	16:00~16:50		
	8	17:00~17:50		
2일차 [7.5H]	1	09:30~10:00	별도 안내	KSA가산교육센터 강의실
	2	10:10~11:00		
	3	11:10~12:00		
	4	12:10~13:00		
	5	14:00~14:50		
	6	15:00~15:50		
	7	16:00~16:50		
	8	17:00~17:50		

[별첨] 교육장 약도



주소	서울 금천구 가산디지털1로 145 13층	
주요 교통편	지하철	- 지하철 7호선 가산디지털단지역 하차 (8번출구) - 지하철 1호선 가산디지털단지역 하차 (3번출구)
	버스	- '7호선가산디지털단지역' 하차 : 금천 05(마을), 21, 75
	승용차	- 네비게이션 검색 : '한국표준협회 가산센터' 또는 '서울 금천구 가산디지털1로 145'
안내사항	<ul style="list-style-type: none"> - 주차장이 협소하오니 대중 교통 이용 부탁드립니다. - 교육시간 준수 부탁드립니다. 	

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[부천산업진흥원] 휴먼잡트러스트 공공행정 5기
목표	일경험을 통해 공공행정 분야에 대한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	부천산업진흥원		
대표자명	신동학	종업원 수	50명
사업장주소	(본사) (일경험)	경기도 부천시 원미구 평천로 655, 401동 1503호 상동	
홈페이지	www.bizbc.or.kr		
기업 소개 (간략히)	부천소재 중소기업에 대한 종합적이고 체계적인 지원사업을 통하여 경영개선과 경쟁력 강화에 기여함으로써 관내 기업지원 사업을 선도하는 핵심 공공기관		

기업 담당자	부서명	경영지원팀	성명	김현성	직위	차장
--------	-----	-------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(✓), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	자료조사 및 데이터 정리 능력 행정업무 수행을 위한 기본 사무처리 능력 공공기관 및 기업지원사업 운영에 대한 기본 이해
	OA	무관(✓), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
	외국어	무관(✓), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 우대사항	

■ 일경험 프로그램

기 간	26.06.29~26.09.04								
직 무	공공행정			일경험 부서		기업육성팀			
부서 인원	5명			일경험 인원		1명			
일경험 조건	- 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
일경험 조건	- 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00(월~금)								
	- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> - 기업육성팀 지원사업 운영 및 행정업무 지원 - 기업육성팀 지원사업 관련 데이터 검토 및 정리 - 기업육성팀 회의 및 행사 운영 지원 								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	진흥원 행정업무 기초 교육(내부 시스템, 보고서 작성법, 규정 등)							
	2주차	기업육성팀 지원사업 서류 분류 및 편철 지원 등							
	3주차	경기지역FTA통상진흥센터 공동주관 교육 운영 지원							
	4주차	부천시 화장품기업협의회 분과별 네트워크 운영 지원							
	5주차	기업육성팀 사업 홍보자료 콘텐츠 제작 지원							
	6주차	2026 대만 K-뷰티엑스포 전시회 사전 참가 준비 지원 등							
	7주차	기업육성팀 지원사업 서류 분류 및 편철 지원 등							
	8주차	기업육성팀 사업 홍보자료 콘텐츠 제작 지원							
	9주차	2026년 부천시 기업인의 날 계획 수립 지원							
	10주차	인턴형 일경험 운영 지원사업 참여결과보고서 작성 등							
기업멘토	부서명	기업육성팀	성명	김주용	직위	차장			

■ 일경험 프로그램

기 간	26.06.29~26.09.04								
직 무	공공행정			일경험 부서		정책기획팀			
부서 인원	3명			일경험 인원		1명			
일경험 조건	- 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
주요 업무	- 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00 (일~금)								
	- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
특정 업무	- 부천산업진흥원 홍보 및 기업지원 활동 지원								
	- 업무보고, 제규정 개정, 인권경영 등 기관 운영에 필요한 업무 지원								
주차별 업무	1주차	부천산업진흥원 행정업무 기초 교육(내부 시스템, 보고서 작성법, 규정 등)							
	2주차	부천산업진흥원 홍보 채널(SNS 등) 자료조사							
	3주차	홍보 채널(SNS 등) 업데이트(현행화 등) 지원							
	4주차	기업 뉴스레터 운영 계정 DB 관리 지원							
	5주차	기업 뉴스레터 발송 지원							
	6주차	ESG 컨설팅 지원사업 운영 지원							
	7주차	진흥원 제규정 개정 지원							
	8주차	2027년 업무계획 수립 지원							
	9주차	기관 인권경영 운영 지원							
	10주차	인턴형 일경험 운영 지원사업 참여결과보고서 작성 등							
기업멘토	부서명	정책기획팀	성명	박성운	직위	팀장			