

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[경기관광공사] 공공행정일경험 3기
목표	취업을 준비하고 있는 청년 인재에게 기업과 상생하는 경기관광공사 실무 경험 기회를 제공하여 다양한 일경험을 통한 직무역량을 강화한다.

■ 참여기업 기본 정보

기업명	경기관광공사		
대표자명	조원용	종업원 수	149명
사업장주소	(본사) 수원시 장안구 경수대로 1150 경기인재개발원 신관 4층 글로벌마케팅팀 (일경험) 상동		
홈페이지	ggtour.or.kr		
기업 소개 (간략히)	경기관광공사는 경기도의 관광산업 발전과 지역경제 활성화를 위해 관광자원 개발, 국내외 관광객 유치 및 홍보·마케팅 사업을 추진하는 공공기관입니다.		

담당자	부서	글로벌마케팅팀	성명	이아란	직위	과장
-----	----	---------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(O), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	무관
	OA	무관(✓), Word(), Excel(O), Power Point(O), 한글(✓), 기타()
	외국어	무관(✓), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 원활한 커뮤니케이션 능력	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 09. 28 ~ 2026. 12. 18(12주)																																		
직 무	공공행정				일경험 부서명		글로벌마케팅팀																												
부서 인원	15명				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, 화, 수, 목, 금)																																			
- 수당 : 주37.5천원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	글로벌마케팅팀 전반적인 업무에 대한 보조역할																																		
특정 업무	- 누리집 검토 및 개선 점 체크 등																																		
주차별 업무	1주차	-오리엔테이션, 인턴 일경험 계약서 작성, 부서배치, 전체일정 안내 -각 사업 업무 전반 안내																																	
	2주차	- 글로벌마케팅팀 누리집 및 온라인 홍보채널 현황 파악																																	
	3주차	- 사업 추진을 위한 기초자료 수집·분류 및 자료 목록화																																	
	4주차	- 관광 마케팅 관련 제반 서류 검토 지원 - 사업별 홍보자료 및 실적자료 정리·관리																																	
	5주차	- 글로벌마케팅팀 누리집 콘텐츠 점검																																	
	6주차	- 대상별 홍보 주제 및 콘텐츠 구성안 작성 지원																																	
	7주차	- 글로벌마케팅팀 누리집 확인 및 수정 보완 업무 추진 등																																	
	8주차	- 관광, 마이스 마케팅 관련 제반 콘텐츠 제작 지원																																	
	9주차	- 관광, 마이스 마케팅 관련 제반 서류 검토 업무 지원																																	
	10주차	- 콘텐츠별 운영 결과와 이용자 반응 등 기초자료 분석 지원																																	
	11주차	- 누리집·콘텐츠 개선사항 및 실무 경험을 반영한 결과보고 자료 작성																																	
	12주차	- 일경험 기간 중 수행한 주요 업무 및 결과물 정리																																	
기업멘토	부서명	글로벌마케팅팀		성명	이아란		직위	과장																											