

## 인턴형 일경험 운영 계획서

### ■ 일경험 개요

|       |                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------|
| 프로그램명 | [대한체육회] 공공행정 일경험 프로그램 7차                                |
| 목표    | 공공행정과 체육행정 분야 일경험을 통해 공공분야 및 스포츠산업 업계 직무능력 향상 및 취업역량 강화 |

### ■ 참여기업 기본 정보

|                |                                                                                                                                            |       |      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| 기업명            | 대한체육회                                                                                                                                      |       |      |
| 대표자명           | 유승민                                                                                                                                        | 종업원 수 | 354명 |
| 사업장주소          | (본사) 서울특별시 송파구 올림픽로 424 올림픽회관<br>(일경험) 상동                                                                                                  |       |      |
| 홈페이지           | www.sports.or.kr                                                                                                                           |       |      |
| 기업 소개<br>(간략히) | 대한체육회는 「국민체육진흥법」상의 체육단체이자, 「공공기관 운영에 관한 법률」로 지정된 기타공공기관으로 대한민국 체육행정의 중추기관입니다. 전문체육 육성, 생활체육 진흥, 학교체육 활성화, 국제스포츠 교류 및 스포츠외교활동 등을 전개하고 있습니다. |       |      |

|        |    |       |    |     |    |    |
|--------|----|-------|----|-----|----|----|
| 기업 담당자 | 부서 | 인사총무부 | 성명 | 신슬기 | 직위 | 주무 |
|--------|----|-------|----|-----|----|----|

### ■ 참여청년 선발 요건

|      |                                      |                                                                                    |  |
|------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 최종학력 | 고졸 이상(V), 대졸 이상(    ), 대학원졸 이상(    ) |                                                                                    |  |
| 요구역량 | 전공                                   | 전공무관                                                                               |  |
|      | 지식/기술                                | 사무행정    지식                                                                         |  |
|      | OA                                   | 무관(    ), Word(    ), Excel(    O    ), Power Point(    O    ), 한글(    O    ), 기타( |  |

## ■ 일경험 세부

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---|----|-----------|---|-------------|----|------|---|---|---|---|---|---|---|----|------|---|---|---|---|---|---|---|----|------|---|---|---|---|---|---|---|------|
| 기 간                                        | 2026. 09. 28 ~ 2026. 12. 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 직 무                                        | 공공행정                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |   |    | 일경험 부서명   |   | 대한체육회 종목육성부 |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 부서 인원                                      | 8명(체육진흥본부장 포함)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |   |    | 일경험 희망 인원 |   | 1명          |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 일경험<br>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 : 10:00 ~ 16:00(월~금, 휴게시간 1시간 포함)  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
| - 수당 : 주 37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동 가능) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 주요<br>업무                                   | 종목육성부 추진 업무 행정 지원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 특정<br>업무                                   | 회원종목단체 주요 데이터베이스 자료 취합, 정리 및 주요 행사 업무 지원                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 주차별<br>업무                                  | 1주차                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 부서 업무 OJT(전자결재 및 ERP 시스템 사용법, 주요 업무 절차) |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
|                                            | 2주차                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 대한체육회-회원종목단체 조직 시스템 숙지 및 국회정기감사 대응 준비   |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
|                                            | 3주차                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4분기 종목육성부 주요 업무 추진 계획 작성 지원 업무          |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
|                                            | 4주차                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 국회정기감사 제출 자료 취합, 제출, 리스트업               |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
|                                            | 5주차                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 회원종목단체 하반기 직무교육 워크숍 준비 업무 지원            |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
|                                            | 6주차                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 회원종목단체 월간 주요 통계 자료 데이터베이스 정리 취합 및 정리    |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
|                                            | 7주차                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 종목육성부 소관 규정 유권해석 자료 아카이빙 업무 지원          |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
|                                            | 8주차                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 회원종목단체 행정정보조비, 경기력향상지원 사업 예산 지출 현황 정리   |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
|                                            | 9주차                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 회원종목단체 연간 주요 통계 자료 데이터베이스 취합 자료 사전 정리   |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
|                                            | 10주차                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 일경험 프로그램 성과 공유 및 업무 정리                  |   |    |           |   |             |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 기업멘토                                       | 부서명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 종목육성부                                   |   | 성명 | 권영제       |   | 직위          | 대리 |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |    |      |   |   |   |   |   |   |   |      |