

# [1] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 기술처 품질경영팀	
직무명	품질경영시스템 업무	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	- 관련 업무 설명 - 품질경영시스템 관련 수정 및 보완사항 검토	
2주	- 품질경영시스템 관련 수정 및 보완사항 검토 - 생산 현장 데이터 상관관계 분석	
3주	- 품질경영시스템 관련 수정 및 보완사항 검토 - 생산 현장 데이터 상관관계 분석	
4주	- 품질경영시스템 관련 수정 및 보완사항 검토 - 품질분임조, 품질전문가 관리 보조	
5주	- 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 검토 - 품질 교육(QC,SPC) 진행 지원	
6주	- 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 검토 - 품질 교육(QC,SPC) 진행 지원	
7주	- 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 검토 - ISO 내부심사 수검 지원	
8주	- 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 검토 - ISO 내부심사 수검 지원	
9주	- 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 검토 - ISO 내부심사 수검 지원	
10주	- 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 검토 - 데이터의 시각화 검토 및 추진	
11주	- 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 검토 - 데이터의 시각화 검토 및 추진	
12주	- 데이터의 시각화 검토 및 추진 - 데이터의 시각화 검토 및 추진	
13주	- 품질경영 국내외 최신 트렌드 등 관련 자료 수집 - 데이터의 시각화 검토 및 추진	
14주	- 품질경영 국내외 최신 트렌드 등 관련 자료 수집 - 데이터의 시각화 검토 및 추진	
15주	- 품질경영 국내외 최신 트렌드 등 관련 자료 수집 - 데이터의 시각화 검토 및 추진 - 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 분석	
기타 참고사항	<p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 미니탭 능력 보유, 엑셀 능력 상 또는 데이터 분석 과제 유경험자</li> <li>▪ 산업공학과, 통계학과 전공 우대</li> </ul>	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

## [2] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 기획조정처 경영관리팀	
직무명	예산 및 이사회 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT(공사 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등)	
2주	기획조정처 업무 전반의 이해, 담당자 기초소양교육	담당 멘토 지정
3주	예산 관련 규정의 이해 - 정부 지침, 예산관리 규정 등	
4주	손익예산 업무 프로세스의 이해 - 예산편성, 배정, 집행	
5주	자본예산 업무 프로세스의 이해 - 예산심사위원회 등	
6주	이사회 관련 규정의 이해 - 공공기관 운영에 관한 법률, 이사회운영 규정 등	
7주	이사회 역할의 이해 - 이사회 구성, 부의사항 등	
8주	중간점검 - 실습내용 중간 검토 등	실습내용 중간 피드백
9주	이사회 업무 프로세스의 이해 - 안건 접수, 경영조정회의, 경영전문위원회	
10주	이사회 등 회의체 준비업무 실습 - 회의자료, 회의장 준비 업무 보조	
11주	이사회 회의록 작성 업무 보조 - 회의록 작성 및 공시	
12주	타 공공기관 노동이사제 도입 현황 조사 - 타 기관 이사회 관련 규정 개정, 이사회 구성현황 등	
13주	타 공공기관 예산절감 사례 및 포상내역 벤치마킹 - 타 기관 예산 관련 규정, 보도자료 등 검토	
14주	공사 예산절감 우수사례 발굴 및 홍보 - 카드뉴스 작성 보조 등 예산 운영제도 개선 업무 보조 - 예산 제도 전반의 효율적 개선을 위한 아이디어 제시	
15주	최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등	실습결과 최종 피드백
기타 참고사항	[우대사항] ▪ OA 관련 자격증 소지자 우대 ▪ 경영/경제/행정 전공자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

### [3] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 성과관리처 ESG경영팀	
직무명	중소기업 동반성장 업무	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ OJT(부서 업무 소개, 안전 및 보안교육, 유의사항 전달)</li> <li>○ 보고서 작성방법 및 업무 tool 활용법 교육</li> <li>- 보고서 작성법 교육</li> </ul>	
2주		
3주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중소기업 동반성장 업무 관련 교육</li> <li>- 관련 프로그램 소개 등</li> </ul>	
4주		
5주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 타 기관 동반성장 평가 우수사례 조사</li> </ul>	
6주		
7주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중소기업 동반성장 프로그램 관리 보조</li> <li>- 프로젝트 실적 및 스케줄 관리</li> </ul>	
8주		
9주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중소기업 동반성장 프로그램 관리 보조</li> <li>- 프로젝트 실적 및 스케줄 관리</li> </ul>	
10주		
11주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 타 기관 동반성장 우수사례 조사</li> </ul>	
12주		
13주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공/민간 부문 일자리 창출 우수사례 조사</li> </ul>	
14주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 창업 프로그램 우수사례 조사</li> </ul>	
15주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종점검 및 평가</li> <li>- 실습내용 결과 검토 등</li> <li>- 자기소개서 작성 피드백 등</li> </ul>	
기타 참고사항	<p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 지역사회 및 창업 관련 교과목 이수자 우대</li> <li>▪ 경영학과 우대 / 컴퓨터활용 가능자 우대</li> </ul>	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

## [4] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 글로벌사업처 보안인쇄용지사업팀	
직무명	보안인쇄제품 판매실무 관련 사무보조 및 시장자료 조사	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	- 공사 업무 전반에 대한 이해	
2주	- 보안인쇄사업팀 업무 및 보안인쇄제품에 대한 이해	
3주	- 공사 보안인쇄제품 현황 파악	
4주	- 계약체결, 영업관리 등 영업업무 전반에 대한 이해	
5주	- 조달청 종합쇼핑몰 나라장터를 통한 제품판매 전반 및 VOC 처리 실습	
6주	- 조달청 종합쇼핑몰 나라장터를 통한 제품판매 전반 및 VOC 처리 실습	
7주	- 제품 발주 및 접수, 배송내역 문의 등 고객 응대	
8주	- 제품 발주 및 접수, 배송내역 문의 등 고객 응대	
9주	- 보안인쇄제품 시장분석을 위한 자료조사	
10주	- 보안인쇄제품 시장분석을 위한 자료조사	
11주	- 복사방해용지 제조, 공급계약 체결 및 대금청구 업무 실습	
12주	- 복사방해용지 제조, 공급계약 체결 및 대금청구 업무 실습	
13주	- 신규 복사방해용지 설계 실무보조	
14주	- 신규 복사방해용지 설계 실무보조	
15주	- 보안인쇄제품 사업 및 실습내용 전반에 대한 점검	
기타 참고사항	[우대사항] ▪ MS 오피스 활용 능력	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

## [5] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 ICT사업처 지급결제사업팀	
직무명	지역사랑상품권 사업 업무 지원	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> <li>OT                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기업 및 업무 소개, 유의사항 안내 등</li> </ul> </li> </ul>	담당 멘토 지정
2주	<ul style="list-style-type: none"> <li>기초 업무 지식 및 사무처리 능력 등 공통 업무 지식 습득                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사내규정과 업무 처리 절차에 따른 실무 능력 배양</li> <li>- 부서 간 업무 협조 요령 및 직장 내 예절 등 기본소양 습득</li> </ul> </li> </ul>	
3주		
4주		
5주	<ul style="list-style-type: none"> <li>공사 KOMSCO신뢰플랫폼* 사업 모델의 이해                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOMSCO신뢰플랫폼 개념 및 모바일 등 사업 모델 이해</li> <li>- KOMSCO신뢰플랫폼 시스템 구조적 특징 및 운영 이해</li> </ul> </li> <li>* KOMSCO신뢰플랫폼: 공공행정, 공공 온라인 거래, IoT 등 공공 서비스를 활용할 수 있도록 하는 <b>프라이빗 블록체인 플랫폼</b></li> </ul>	
6주		
7주		
8주		
9주	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역사랑상품권 행정 업무 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역사랑상품권 관련 자료 조사 및 홍보 업무</li> <li>- 지역사랑상품권(지류·모바일) 업무 프로세스 교육 및 실습</li> </ul> </li> <li>지역화폐 산업 전반에 대한 리서치 및 지속적인 모니터링                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지자체별 지역화폐 현황 및 트렌드 관련 자료 수집</li> <li>- 지역화폐 관련 핀테크 기술 분석 및 향후 전망 수집</li> </ul> </li> </ul>	
10주		
11주		
12주		
13주		
14주		
15주		최종점검 및 피드백
기타 참고사항	[우대사항] <ul style="list-style-type: none"> <li>M/S 엑셀 프로그램 활용 가능자 우대</li> <li>지역화폐 사업, 핀테크 산업에 대한 관심과 열정</li> </ul>	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

## [6] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 경영지원처 물자조달팀	
직무명	계약업무 행정보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ OJT(기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등)</li> <li>○ 국가계약업무의 이해, 담당자 관련 업무 교육                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약업무 행정보조 업무 수행</li> </ul> </li> </ul>	담당 멘토 지정
2주		
3주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 외자계약업무의 이해, 담당자 관련 업무 교육                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영문 견적서 및 계약서 작성의 이해</li> <li>- 번역 업무 스킬 강화</li> </ul> </li> <li>○ 계약 데이터 관리 및 활용법 교육                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보시스템을 통한 업무처리의 이해 및 실습</li> <li>- 엑셀을 활용한 계약업무 통계분석자료 작성</li> <li>- 엑셀 활용 스킬 강화</li> </ul> </li> </ul>	
4주		
5주		
6주		
7주		
8주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중간점검                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실습내용 중간 검토 등</li> </ul> </li> </ul>	멘토링, 피드백
9주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조달업무 관련 교육 자료 작성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육 수강자 입장에서의 교육자료 기획</li> <li>- PPT 활용 스킬 강화</li> </ul> </li> <li>○ 계약업무 및 기타 사무업무에 대한 이해                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련 직원과 협업 스킬 강화 교육</li> <li>- 전화 및 이메일을 통한 고객응대 교육 및 수행</li> <li>- 업무 스케줄 관리의 중요성 체득 등</li> </ul> </li> </ul>	
10주		
11주		
12주		
13주		
14주		
15주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종점검 및 평가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실습내용 결과 검토 등</li> </ul> </li> </ul>	최종 피드백
기타 참고사항	<p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 영문학과, 경영학과 및 통계학과 우대</li> <li>▪ 엑셀을 활용한 데이터 관리 프로젝트 경험자 우대</li> <li>▪ 영문 번역, 엑셀·파워포인트 능숙자 우대</li> </ul>	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

# [7] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	[서울]본사 영업개발처 영업총괄팀	
직무명	쇼핑몰 및 매장 운영 지원	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	공사 직접판매 제품 관련 이해도 제고 - 공사 골드바 및 특수압인제품 종류와 특성 - 사업 환경 및 시장 여건	매출처 별 담당 멘토 지정
2주	공사 직접판매 제품 관련 시장조사 - 동종업계 기업 분석 및 시장조사 (경영학 tool 활용)	
3주	쇼핑몰 및 매장 운영 관련 교육 - 배송 : 제품 포장, 출고, 재고관리 등 - CS : 고객문의 응대, 매장 제품 진열 및 환경 개선 등	
4주	쇼핑몰 및 매장 운영 실습 (1) - 상기 교육내용을 바탕으로 실습 실시	
5주	쇼핑몰 및 매장 운영 실습 (2) - 현행시스템의 문제점 및 개선안 도출	
6주	위탁판매처 라이브 커머스 현장 파견 (1) - 위탁판매처 업무협의 미팅 참관	현대H몰 현장 견학
7주	중간점검 자료 준비 - 동종업계 쇼핑몰/매장 분석 및 발전 방안 도출	멘토링 실시
8주	중간점검 발표 - 현행 운영시스템 문제점 및 개선안 발표	
9주	공사 직접판매 제품 홍보 전략 분석 - 쇼핑몰/매장 홍보매체 현황 및 효과성 분석	
10주	공사 제품 판매·홍보방안 아이디어 발굴 (1) - 동종업계 홍보 현황 시장조사	
11주	공사 제품 판매·홍보방안 아이디어 발굴 (2) - 신규 홍보 매체별 효과성 및 예산 비교	
12주	위탁판매처 라이브 커머스 현장 파견 (2) - 뉴노멀시대 실시간 소통 판매 서비스 체험	더현대닷컴 현장 견학
13주	공사 제품 판매·홍보방안 아이디어 실행 (1) - 뉴노멀시대에 적합한 홍보 매체 분석 및 선정	
14주	공사 제품 판매·홍보방안 아이디어 실행 (2) - 홍보 매체에 따른 안내자료, 팸플릿 작성 등	
15주	최종점검 및 평가 - 체험형인턴 업무 평가 및 최종 피드백	멘토링 실시
기타 참고사항	<p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 판매 및 유통사업 관련 진로 취업 희망자</li> <li>- 서비스업종 아르바이트 경력자</li> <li>- 경영, 마케팅, 광고홍보 관련 학과 전공자</li> <li>- 기타 판매 및 유통사업 관련 이해도 높은 자(MD, 물류 경험 우대)</li> </ul> <p>[근무지] 서울 근무 가능자만 지원 요망</p>	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

## [8] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	[서울]본사 영업개발처 압인사업팀	
직무명	제품 디자인(보조)	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> <li>OJT 진행</li> <li>-기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등</li> </ul>	담당 멘토 지정
2주	<ul style="list-style-type: none"> <li>공사 출시 기념메달 소개 및 이해도 제고 교육</li> <li>-사업환경, 보안 제품 디자인 특수성, 생산공정 등</li> </ul>	
3주	<ul style="list-style-type: none"> <li>국내/해외 기념메달 시장 현황 스터디</li> <li>-메달 디자인 트렌드, 주요 타겟층, 고객 니즈 파악 등</li> </ul>	멘토링
4주	<ul style="list-style-type: none"> <li>아웃도움관(매장) 판매 제품 POP 디자인(필요시)</li> <li>-제품 리플렛, 안내자료, 배너 등</li> </ul>	
5주	<ul style="list-style-type: none"> <li>멘토와 스터디, 시장조사를 통한 신규 아이디어 발굴 및 시장 고객 니즈 파악</li> </ul>	멘토링
6주	<ul style="list-style-type: none"> <li>그래픽 모티브 개발을 위한 온·오프라인 시장조사</li> </ul>	현장 견학
7주	<ul style="list-style-type: none"> <li>출시예정 제품 관련 디자인 업무 지원(필요시)</li> <li>-기존 브랜드 IP를 활용한 SNS 홍보물, 보증서 등</li> </ul>	
8주	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규 기념메달 그래픽 디자인 기획</li> </ul>	
9주	<ul style="list-style-type: none"> <li>중간점검</li> <li>-디자인 방향성 검토 등</li> </ul>	부서 내 피드백
10주	<ul style="list-style-type: none"> <li>키 비주얼 설정을 위한 디자인 페어/전시 관람</li> <li>신규 기념메달 관련 비주얼 시각화, 디자인 소스 제작 등</li> </ul>	현장 견학
11주	<ul style="list-style-type: none"> <li>출시예정 제품 관련 디자인 업무 지원(필요시)</li> <li>메달 디자인의 표현적 특수성 교육</li> </ul>	멘토링
12주	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규 기념메달 디자인을 위한 IP 개발</li> <li>-비주얼 시각화, 디자인 소스 제작 등</li> </ul>	
13주	<ul style="list-style-type: none"> <li>기념메달 디자인 실습 및 제품화 단계 실습</li> </ul>	
14주	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규 제품 패키지 디자인 및 시제품 검수 (패키지 비전공자인 경우 다른 실습 진행)</li> </ul>	
15주	<ul style="list-style-type: none"> <li>체험형인턴 업무정리 및 평가</li> <li>-실습 내용 결과 검토</li> </ul>	최종 피드백
기타 참고사항	<p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>시각디자인 및 애니메이션 관련 학과 전공자</li> <li>Adobe 프로그램 운용 이해도가 높은 자(Illustrator, Photoshop)</li> <li>디자인 분야 프로젝트 참여 경험자 우대(그래픽, 캐릭터, 패키지 디자인)</li> <li>모든 실습 내용은 멘토 디자이너와 함께 진행</li> <li>전공 분야와 제품 출시 일정에 따라 유동적인 운영 계획 변경 가능</li> </ul> <p>[근무지] 서울 근무 가능자만 지원 요망</p>	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능



# [9] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	[서울] 본사 영업개발처 귀금속사업·인증팀	
직무명	제품 디자인(보조)	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 불리온 메달 시리즈의 이해</li> <li>· 불리온의 개념 및 공사 불리온 메달 소개</li> <li>· 제품 컨셉, 디자인, 제품 규격 등 설명</li> </ul>	
2주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2023 불리온 시리즈 홍보자료 디자인</li> <li>· 불리온 메달 홍보용 리플렛 제작</li> </ul>	2023년도 사업 진행
3주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2023 불리온 시리즈 홍보자료 디자인</li> <li>· 불리온 메달 홍보용 카드뉴스 디자인</li> </ul>	
4주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 불리온 제품 포장 케이스 디자인</li> <li>· 제품별 패키지 그래픽디자인</li> </ul>	
5주		
6주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 불리온 제품 홍보자료 디자인</li> <li>· 쇼핑몰 게시용 배너 등</li> </ul>	
7주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고객 대상 불리온 설명 자료 디자인</li> </ul>	
8주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 실습 내용 검토 및 중간 피드백 실시</li> </ul>	2024년도 사업 준비
9주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2024 불리온 메달 시리즈 디자인(보조)</li> <li>· 신규 불리온 자료조사, 컨셉 구상 등 디자인 연구</li> </ul>	
10주		
11주		
12주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 신규 디자인 초기작업(스케치, 배치 등) 수행</li> </ul>	
13주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2021~3 출시 불리온 메달 포트폴리오 업데이트</li> <li>· 자료 수집 및 책자 배치, 디자인 등</li> </ul>	-
14주		
15주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종점검 및 평가</li> <li>· 실습내용 결과 검토 등</li> </ul>	최종 피드백
기타 참고사항	<p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시각디자인 등 디자인 관련 전공자</li> <li>- 컴퓨터그래픽스 운용기능사 등 디자인 관련 자격증 소지자</li> </ul> <p>[근무지] 서울 근무 가능자만 지원 요망</p>	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

# [10] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 디지털신분증처 디지털신분증운영팀 [IDC]	
직무명	모바일 신분증 통계 및 고객 서비스 채널 운영지원	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT : 사무실 보안 준수사항, 업무 기초예절, 모바일 신분증 등 학습	담당 멘토 지정
2주	모바일신분증 세부사항 및 특성 소개	
3주	모바일신분증 고객센터 채널 운영프로세스 학습	업무 tool 사용법 교육
4주	데이터 분석 요령 실습	
5주	고객응대 데이터 분석 및 유형 정리 실습 (1) 디지털신분증	
6주	고객응대 데이터 분석 및 유형 정리 실습 (2) 공무원증, 공통기반	
7주	데이터 유형별 시각화 자료 구성 실습	
8주	자동응대 챗봇 시스템 발화유형 별 오류 분석	
9주	자동응대 챗봇 시스템 개선 학습 적용	
10주	중간점검 : 데이터 유형별 시각화자료 점검, 챗봇 개선 점검 및 피드백	
11주	설문조사 결과 데이터 분석 실습 (1) 신분증	사회적 가치 실현을 위한 의견 수렴
12주	설문조사 결과 데이터 분석 실습 (2) - 공무원증, 공통기반	
13주	데이터 유형별 시각화 자료 구성	
14주	보고서 작성 요령 학습	
15주	최종 결과 점검 및 피드백	
기타 참고사항	[우대사항] 데이터 분석 및 모바일 고객센터 채널 유경험자 우대 [근무지] 대전 탐립동 출·퇴근 가능자 지원 요망	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

# [11] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 디지털플랫폼처 지급결제운영팀 [IDC]	
직무명	지역상품권 착 고객센터 서비스 운영 지원	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT(기업및업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등)	담당 멘토 지정
2주	지역경제 블록체인 결제시스템 착서비스의 이해	
3주	모바일 상담 관련 동향 및 고객상담기법 교육	업무 tool 사용법 교육
4주	카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남	
5주	카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남	
6주	상담관련 고객센터 품질개선을 위한 브레인스토밍	멘토링, 피드백
7주	카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남	
8주	카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남	
9주	카카오 AI 챗봇 시스템 고객 응답 시나리오 개편 보조	
10주	지역내 착의 보급 및 확산을 위한 전략 브레인스토밍	멘토링, 피드백
11주	카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남	
12주	착서비스 관련 지역별 커뮤니티 여론 데이터 수집	
13주	카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남	
14주	지역별 커뮤니티 여론 데이터를 활용한 빅데이터 분석	멘토링, 피드백
15주	지역경제플랫폼 착의 활성화 기법 보고서 작성	최종 피드백
기타 참고사항	<p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성실하고 매사에 적극적인 성격의 소유자</li> <li>- 그래픽 디자인, 영상 편집 가능자 우대</li> </ul> <p>※ 온통대전과 같은 지역사랑상품권 고객센터 지원</p> <p>[근무지] 대전 탐립동 출·퇴근 가능자 지원 요망</p>	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

# [12] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 디지털신분증처 디지털신분증운영팀	
직무명	공공ID 고객센터 채널 운영지원 및 홍보업무	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT : 사무실 보안 준수사항, 업무 기초예절, 공공ID 제품유형 등 학습	담당 멘토 지정
2주	공공ID 제품 세부사항 및 특성 소개	
3주	공공ID 제품별 고객센터 채널 운영프로세스 학습	업무 tool 사용법 교육
4주	데이터 분석 요령 실습	
5주	고객응대 데이터 분석 및 유형 정리 실습 (1) - 복지카드	
6주	고객응대 데이터 분석 및 유형 정리 실습 (2) - 공무원증, 청소년증	
7주	데이터 유형별 시각화 자료 구성 실습	
8주	중간 점검 및 피드백 - 데이터 유형별 시각화자료 점검	
9주	자동응대 챗봇 시스템 발화유형 별 오류 분석	
10주	자동응대 챗봇 시스템 개선 학습 적용	
11주	공공ID제품 홍보 기획 - 주민등록증 위변조방지요소 소개 등	
12주	공공ID제품 홍보자료 제작 - 망고보드 등 홍보자료 제작사이트 이용방법 교육	
13주	홍보자료 배포 및 피드백	
14주	보고서 작성 요령 학습	
15주	최종 결과 점검 및 피드백	
기타 참고사항	[우대사항] - 데이터 분석 및 그래픽 디자인 가능자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

# [13] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 인사처 채용육성팀	
직무명	교육 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> <li>오리엔테이션(기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등)</li> <li>KOMSCO 교육훈련체계 학습</li> </ul>	담당 멘토 지정
2주	<ul style="list-style-type: none"> <li>상반기 교육 추진 계획 학습</li> </ul>	
3주	<ul style="list-style-type: none"> <li>사내교육 진행 보조</li> </ul>	필요시 촬영 및 편집 업무 진행
4주	<ul style="list-style-type: none"> <li>사내교육 진행 보조</li> </ul>	"
5주	<ul style="list-style-type: none"> <li>타 기관 교육 우수사례 리서치 및 벤치마킹 시사점 도출</li> </ul>	
6주	<ul style="list-style-type: none"> <li>타 기관 교육 우수사례 리서치 및 벤치마킹 시사점 도출</li> </ul>	
7주	<ul style="list-style-type: none"> <li>사내 LMS(학습관리)시스템 관리 방법 교육</li> </ul>	
8주	<ul style="list-style-type: none"> <li>중간점검                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실습내용 중간 검토</li> </ul> </li> </ul>	
9주	<ul style="list-style-type: none"> <li>사내강사 모집·양성 활성화 아이디어 제안</li> </ul>	카드뉴스 제작 등
10주	<ul style="list-style-type: none"> <li>마이크로러닝* 콘텐츠 제작 아이디어 제안</li> <li>* 학습 콘텐츠를 작은 단위로 나누어서 빠르게 교육할 수 있게 만든 학습</li> </ul>	
11주	<ul style="list-style-type: none"> <li>영상 제작 스튜디오 준비 보조</li> </ul>	
12주	<ul style="list-style-type: none"> <li>영상 제작 스튜디오 준비 보조</li> </ul>	
13주	<ul style="list-style-type: none"> <li>마이크로러닝 콘텐츠 제작 보조</li> </ul>	촬영 및 편집 업무 진행
14주	<ul style="list-style-type: none"> <li>마이크로러닝 콘텐츠 제작 보조</li> </ul>	"
15주	<ul style="list-style-type: none"> <li>최종점검 및 평가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실습내용 결과 보고서 작성 및 결과 검토</li> </ul> </li> </ul>	
기타 참고사항	우대사항 - 영상 촬영 및 편집 유경험자 - 카드뉴스 제작 등 디자인 유경험자 - 엑셀·한글 등 문서 프로그램 활용능력 우수자 - 학회 및 세미나 등 행사 진행 업무 유경험자 기타사항 :업무 상황에 따라 채용 업무 보조 가능	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

# [14] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 홍보실 홍보팀	
직무명	공사 대내외 홍보 관련 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	○ 공사 및 업무 이해도 증진 - 언론 모니터링, 언론 스크랩 업무 보조 등	
2주		
3주	○ 카드뉴스 제작 - 공사 관련 카드뉴스 소재 발굴·기획·제작 등	
4주		
5주	○ 공사 유튜브 콘텐츠 기획 및 제작 보조 - 기획, 촬영 및 편집 등	
6주		
7주	○ 사보 기사 작성을 통한 미디어 글쓰기 실습 - 사보 기사 작성, 교정·교열 보조 등	
8주		
9주	○ 공사 홍보 이미지 제작 - 홍보용 배너, 포스터 등 제작 등	
10주		
11주	○ 공사 유튜브 콘텐츠 기획 보조 - 영상 소재 발굴 및 콘티 작성 보조 등	
12주		
13주	○ 공사 유튜브 쇼츠 콘텐츠 제작 - 기획, 촬영 및 편집 등	
14주		
15주	○ 최종점검 및 평가 - 실습 내용 최종 검토 등	
기타 참고사항	<p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 카드뉴스 등 SNS 콘텐츠 제작 유경험자             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 망고보드(카드뉴스 제작 플랫폼), 포토샵, 일러스트레이터 등 디자인 툴 사용 가능자 우대</li> </ul> </li> <li>○ 영상 촬영 및 편집 가능자             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프리미어, 애프터이펙트, 파이널컷 등 동영상 편집 프로그램 사용 가능자 우대</li> </ul> </li> <li>○ 미디어, 언론, 광고·홍보 관련 전공자</li> <li>○ 디자인 관련 전공자</li> </ul>	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

# [15] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	ID본부 운영관리처 관리부	
직무명	관리부 사무보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	○ ID본부 각 부서 소개 및 업무 이해 - OJT(기관 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등)	
2주	○ 관리부 업무 이해와 전반적인 조직생활 이해	담당 멘토 지정
3주	○ 사무기기 사용 등 사무 보조업무 실습	
4주	○ 관재업무 현장실습(1) : 사무실 재배치	
5주	○ 관재업무 현장실습(2) : 공사, 수리	
6주	○ 관재업무 현장실습(3) : 설계도면 관리	
7주	○ 관재업무 현장실습(4) : 불용자산 매각 및 폐기	
8주	○ 실습내용 중간점검	멘토링, 피드백
9주	○ 홍보업무 현장실습(1) : 소식지 작성 및 사진촬영	
10주	○ 홍보업무 현장실습(2) : 기업 행사준비, 기업 홍보물품 제작 및 관리	
11주	○ 조달업무 현장실습 : 합숙소 계약, 소모품비 구입 등	
12주	○ 문서업무 현장실습 : 기록물 관리, 우편물 수발 등	
13주	○ 자재관리업무 현장실습(1) : 자재 보관 및 출납	
14주	○ 자재관리업무 현장실습(2) : 자재 관리 및 소각	
15주	○ 최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등	최종 피드백
기타 참고사항	<p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건축학, 전기공학 등 공대 계열 우대</li> <li>- OA프로그램(한글, 엑셀, PPT) 활용능력 우수자 우대</li> </ul> <p>[근무지] 대전 탑립동 출·퇴근 가능자 지원 요망</p>	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

# [16] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	기술연구원 위조방지연구센터 위조방지기반기술팀	
직무명	실험 분석 보조 및 데이터 정리	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위조방지연구센터 업무 기초교육 및 오리엔테이션</li> <li>○ 실험실 안전교육                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실험실 안전관리규정 학습</li> <li>- 화학약품대장 및 물질 안정관리대장 정비</li> </ul> </li> </ul>	
2주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공사 보안인쇄제품 보안기술 학습</li> </ul>	
3주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 화학분석장비 이론학습 및 운용교육                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공사 연구개발에 사용되는 전반적인 분석기기 이론 습득 및 자료 정리</li> </ul> </li> </ul>	
4주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 잉크 자재 정밀 분석 교육 및 실험 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- GPC(분자량), PSA(입도), SEM(입형), FT-IR/UV-VIS(분광분석) 등</li> </ul> </li> </ul>	
5주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운용교육 및 실습                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자재 분석 보조 및 데이터 정리</li> </ul> </li> </ul>	
6주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구 관련 해외 기술자료 수집 및 자료 정리</li> </ul>	
7주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 잉크 자재 정밀 분석 실험 보조</li> </ul>	
8주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중간점검(실습내용 중간 검토 등)</li> </ul>	
9주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 잉크 물성 분석 교육 및 실험 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rheometer(유변물성), Tack(잉크 택크) 분석기기 운용교육 및 실습</li> </ul> </li> </ul>	
10주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기타 잉크 물성 분석 방법 교육 및 실습</li> <li>- 연구개발 잉크 물성분석 보조 및 데이터 정리</li> </ul>	
11주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 잉크 적용 인쇄시험품 내구성 평가 관련 업무                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인쇄시험용 장비 운용교육 및 실습</li> </ul> </li> </ul>	
12주	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시험인쇄물 내구성(내약품성/내후성/내열성) 평가 교육 및 실험 보조</li> <li>- 평가결과 데이터 취합 및 샘플 정리</li> </ul>	
13주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해외 기술자료 정리 및 보고</li> <li>○ 잉크 물성 분석 및 인쇄시험품 내구성 평가 실험</li> <li>○ 실험 결과 보고서 작성법 교육</li> </ul>	
14주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 실험 결과 보고서 작성 및 개선사항 도출</li> </ul>	
15주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종점검 및 평가 (실습내용 결과 검토 등)</li> </ul>	
기타 참고사항	[우대사항] 화학 또는 화공계열 전공자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능



# [17] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	기술연구원 위조방지연구센터 융복합보안기술팀	
직무명	실험분석 및 데이터 정리 업무보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT(업무 소개, 안전 교육, 유의사항 등) - 위조방지연구센터 업무 기초교육 및 오리엔테이션 - 실험실 안전 교육, 분석장비 소개 및 운용 교육 - 제지 및 인쇄분야 보안요소 소개 및 인쇄공정 교육	
2주	실험데이터 정리 및 실험보조 - 시험결과 데이터 정리 보조	
3주	- 시편 분류작업 보조	
4주	실험데이터 정리 및 실험보조 - 형광강도분석장비(PL) 운영 보조	
5주	- 시편 분류작업 보조	
6주	실험데이터 정리 및 실험보조 - 입도분석장비(PSA) 운영 보조	
7주	- 시편 분류작업 보조	
8주	중간점검(실습내용 중간 검토 등)	
9주	실험데이터 정리 및 실험보조 - 입도분석장비(PSA) 운영 보조	
10주	- 시편 분류작업 보조	
11주	실험데이터 정리 및 실험보조 - 형광강도분석장비(PL) 운영 보조	
12주	- 시편 분류작업 보조	
13주	실험데이터 정리 및 실험보조 - 시험결과 데이터 정리 보조	
14주	- 시편 분류작업 보조	
15주	최종점검 및 평가(실습내용 결과 검토 등)	
기타 참고사항	[우대사항] - 이공계열 전공자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능