

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[공공행정] 한국전력공사 공공행정 실무역량 강화프로그램
목표	한국전력공사 내 여러부서 일경험을 통해 공사가 하는 업무에 대해 이해하고 해당 직무분야에 대한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	한국전력공사		
대표자명	김 동 철	종업원 수	2,426 (지사인원 수 : 23 명)
사업장주소	(본사) 전라남도 나주시 전력로 55 (일경험) (장성지사) 전라남도 장성군 장성읍 보해길 30		
홈페이지	https://www.kepco.co.kr/		
기업 소개 (간략히)	한국전력공사(KEPCO)는 대한민국의 전력산업을 총괄하는 공기업으로서, 전력의 안정적 공급과 전력산업 발전을 목적으로 설립되었다. 전력의 송·배전 및 판매를 중심으로 국가 전력 인프라를 운영하고 있다.		

담당자	부서명	인사처 인재채용부	성명	변성준	직위	대리
-----	-----	-----------	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

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

일경험 프로그램

기 간	2026.08.24.~2026.11.13. (12주)										
직 무	공공행정					일경험 부서		장성지사 전력공급팀			
부서 인원	10명					일경험 인원		1명			
일경험 조 건	- 근무 시간 (1일 5시간 원칙)		☐ 09:00 ~ 15:00(월~금/휴게시간 1시간 포함) ☒ 12:30 ~ 18:00(월~금/휴게시간 30분 포함) ☐ 기타(상세시간 :)								
			- 근무 요일 및 시간								
			요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부		X	O	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간		0	5	5	5	5	5	5	0	25시간
			- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	운영 전반에 대한 행정 지원 및 자료관리 업무 수행										
특정 업무	=										
주차별 업무	1주차	OJT(기관소개, 안전 및 직무소개), 공사의 비전 및 미션의 이해									
	2주차	본부 회의체 운영현황 및 운영방식 등 업무 숙지									
	3주차	전력공급 관련 행정업무 및 업무 프로세스 이해									
	4주차	본부 회의체 운영현황 및 운영방식 서류 작성									
	5주차	본부 회의체 운영현황 및 운영방식 서류 작성									
	6주차	공문, 보고서 및 업무자료 정리 지원									
	7주차	본부 행사 및 회의체 운영 지원(회의자료 준비, 행사장 세팅 등)									
	8주차	전력공급 관련 자료 작성 및 문서 관리 지원									
	9주차	고객 및 민원 관련 행정업무 지원									
	10주차	우편물 및 각종 안내자료 관리 지원									
	11주차	고객 및 민원 관련 행정업무 지원									
	12주차	일경험 마무리 및 종합보고서 작성									
기업멘토	부서명	전력공급팀			성명	김기광		직위	대리		