

## 2023년 중장년인턴십(기업연계형) 참여기업 모집공고

서울시50플러스재단은 경험과 전문성이 있는 중장년의 민간시장으로의 경력전환과 지속 가능한 일 연계를 지원하기 위해 『중장년인턴십(기업연계형)』을 추진하여 중장년 채용 수요가 있는 서울시 소재 기업(기관 및 협회 등 포함)에 파트타임형 인턴십 활동을 연계 하고, 기업에게는 중장년의 경험과 역량을 활용할 수 있는 기회를 제공하고 있습니다. 이에 2023년 『중장년인턴십(기업연계형)』 사업에 참여할 기업을 아래와 같이 모집합니다.

### 1 사업개요

#### □ 사업목적

- 중장년이 희망기업 업무 체험을 통해 직무 역량을 강화하고 민간 일자리로 진입할 수 있도록 취업 연계 강화
- 중장년 채용수요가 있는 기업에 중장년의 경험과 역량을 활용할 수 있는 기회 제공

#### □ 사업개요

- 사업명: 2023년 중장년인턴십(기업연계형)
- 사업기간: 2023년 3월~12월(활동기간: 2023년 6월~8월, 3개월)
- 사업대상: 서울시 소재 기업(기관 및 협회 등 포함)
- 사업규모: 총 100곳 내외
- 활동내용: 중장년 전문영역 업무 및 사업지원
  - 경영지원, 회계·재무, 인사·노무, 마케팅·홍보, 컨설팅, 기타 지원 등
- 사업내용: 중장년 채용 수요기업 발굴·모집, 취업을 희망하는 중장년 선발 및 기업 매칭 고용연계형 파트타임 인턴십 운영

- 지원내용: 인턴 활동비 월 최대 635,950원(월 57시간, 3개월), 단체상해보험, 교육

#### □ 참여대상

- 활동처: 서울시 소재 기업(기관 및 협회 등 포함)
- 참여자: 210명
  - 취업 및 직무역량 함양 목적의 인턴십 참여를 희망하는 만 40세~64세인 서울 시민(주민등록상 1959.1.1.~1983.12.31)

| 활동처                                                                                                                                                                            | 참여자                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중장년 전문인력 확보 및 일·활동 모델 발굴</li> <li>- 참여자 심사 참여, 활동환경 조성</li> <li>- 활동(직무) 경험 제공, 활동지도 및 관리</li> <li>- 중장년 전문인력의 일자리 경로 제공 등</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문성과 경험을 활용한 활동(직무) 수행</li> <li>- 지속가능한 일자리 경로 모색</li> <li>- 사업 참여자 규정 준수 등</li> </ul> |

### 2 모집개요 및 신청방법

#### □ 모집개요

- 모집기간: 2023. 2. 21.(화)~3.13.(월) 17:00까지
- 신청대상: 서울시 소재 기업(기관 및 협회 등 포함)

| 구분   | 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 필수요건 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 만 40세~64세(주민등록상 1959.1.1.~1983.12.31.) 중장년 고용연계 의사 가 있는 기업 중 근로자 보호규정을 준수하며 사업장 소재지가 서울특별시인 기업 (기관 및 협회 등 포함)</li> <li>- 4대보험 사업장 성립 신고가 된 기업 및 기관</li> </ul>                                                                                                                           |
| 우대사항 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인턴십 지원 이후 참여자 고용창출 가능성이 높은 기업 우선 선발</li> <li>- 중장년 인턴을 위한 직무 설계 및 일 경험 제공 가능한 기업</li> <li>- 3개월 간 인턴십 참여자의 업무환경 조성 및 복무관리가 가능한 기업</li> <li>- 모집 직무와 관련한 경험 제공과 업무 지도가 가능한 기업 (기업의 단순 행정업무가 아닌 전문 경력 연계 일경험이 가능한 업무에 한해 신청)</li> <li>- 기타 사내 멘토링 제도 운영기관 및 인턴 제도 운영 경험이 있는 기업</li> </ul> |
| 참여제한 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 활동 직무가 단순 혹은 노동집약적 활동인 경우(중장년세대가 활동하기 불가</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>하다고 판단하는 직무)</p> <p>- 소비·향락업체, 다단계 판매, 보험영업, 숙박업종, 단순 용역업체 및 인력파견업체 등 인턴십 사업 목적과 취지에 적합하지 않은 직무 또는 기업</p> <p>* 소비·향락업체 : 「청소년보호법」, 「위생관리법」, 「풍속영업의규제에관한법률」, 「사행행위등규제 및 처벌특별법」이 정하는 업종(노래연습장업, 단란주점, 비디오물감상실업, 이용업, 무도장업, 사행행위영업, 대여업 등)</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## □ 신청방법

### ○ 신청방법: 50+포털을 통한 온라인시스템 접수(방문 및 우편접수 불가)

|                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 서울시50+포털( <a href="https://50plus.or.kr/">https://50plus.or.kr/</a> ) 접속 및 기업회원 로그인 |
| * 홈페이지 우측 상단 '기업' 버튼 클릭하여 기업 회원가입                                                      |
| 2. 일+ ▶ 경력전환·취업 ▶ 중장년 인턴십 ▶ 세부사업 모집공고 확인하기                                             |
| ▶ 2023년 중장년인턴십(기업연계형) 참여기업 모집 공고 클릭                                                    |
| 3. 모집 공고 및 붙임파일 상세 확인 후, 신청서 및 제출서류 작성하여 등록                                            |
| * (중요)직무기술서는 최대한 구체적으로 작성 요망                                                           |
| 4. 모집 공고 페이지에서 신청 접수를 완료(제출서류 필수 첨부)                                                   |

### ○ 제출서류: ①참여신청서 ②직무기술서 ③근무환경 체크리스트 증빙서류

### ○ 증빙서류: ①사업자등록증 또는 고유번호증

②4대보험 사업장 가입내역확인서\*(모집 공고일 '23.2.21.) 이후 발급분에 한해 인정)

\* 위 4대 보험 사업장 성립신고의 요건을 갖추지 못한 경우, 운영기관은 활동처의 참여신청서 등을 바탕으로 심사하여 참여자격을 부여할 수 있으나 재단과 사전 협의를 거쳐 확정한다.

| 구분 | 내용                                                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|
| ①  | 참여신청서                                                                          |
| ②  | 직무기술서                                                                          |
| ③  | 근무환경 체크리스트                                                                     |
| ④  | 증빙서류                                                                           |
| ⑤  | 사업자등록증 또는 고유번호증<br>4대보험 사업장 가입내역확인서<br>(참여기업 모집 공고일 ('23.2.21.) 이후 발급분에 한해 인정) |

### ○ 모집공고 링크: [bit.ly/3KbhXcA](https://bit.ly/3KbhXcA)

일+ ▶ 경력전환·취업 ▶ 중장년 인턴십 ▶ 세부사업 모집공고 확인하기

▶ 2023년 중장년인턴십(기업연계형) 참여기업 모집 공고 클릭

## □ 선발방법

### ○ 선발절차: 2단계 심사전형(적격심사→면접심사)을 통한 선발

| 구분                  | 일정                        | 비고                                   |
|---------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| 모집공고 및 접수           | 2023. 2. 21.(화)~3. 13.(월) | 50+포털 온라인 접수                         |
| 서류심사                | 2023. 3. 15.(목)~3. 16.(금) | 적격여부<br>직무기술서 검토 및 보완                |
| 서류심사 발표             | 2023. 3. 21.(화)           | 개별통보                                 |
| 최종심사                | 2023. 3. 23.(목)~3. 29.(수) | 온라인 인터뷰(필요시 현장실사)<br>외부 심사위원 2인 이상   |
| 최종심사 발표             | 2023. 3. 31.(금)           | 개별통보                                 |
| 직무조정                | 2023. 4. 3.(월)~4. 7.(금)   | 직무기술서 보완                             |
| 참여기업 설명회<br>(*필수참석) | 2023. 4월 중                | 선정기업 필수 참여(협약체결)<br>참여자 모집공고 기간 중 진행 |

### ○ 심사기준: 사업 내용의 적합성, 활동(근무) 환경의 적합성, 활동(직무)의 구체성 및 적절성, 일 활동(고용) 연계 및 연장 계획의 구체성

※ 예산 및 사업운영 상황에 따라 선발일정 및 방식은 변경될 수 있음

※ 최종 합격 활동처가 선발포기, 결격사유, 중도포기 등 결원 발생 시를 대비하여 예비합격을 추가 선발할 수 있음

## 3 참여자 매칭 및 활동

## □ 인턴십 활동내용

### ○ 활동기간: 2023. 6. 7.(수) ~ 8. 31.(목)

### ○ 활동시간: 월 57시간 이내

- 인턴십 활동 월 55시간, 월레활동 월 2시간
- 야간, 토·일요일 및 공휴일 활동은 원칙적으로 불가하나, 활동처의 불가피한 활동환경 등에 의해 활동이 필요한 경우 가능하며 활동처와 참여자 간 사전 협의로 진행

○ 활동비: 월 최대 635,950원(시급 11,157원/세전)

○ 상해보험 가입: 활동시작일부터 종료일까지

## □ 참여자 모집 및 선발

○ 모집기간: 2023. 4. 13.(화) ~ 5. 3.(수) (21일간)

○ 모집대상: 취업 및 직무역량 함양 목적의 인턴십 참여를 희망하는  
만40~64세의 서울시 거주자(주민등록상 1959.1.1.~1983.12.31.)

### ○ 활동처-참여자 매칭

- 활동처 선발 후, 조정될 수 있으며 희망인원과 배치인원이 다를 수 있음
- 참여자의 지망 기업(1 ~ 3지망)에 따라 배치
- 활동처(참여기업) - 참여자 간 면접 진행을 통해 참여자 선발

○ 선발방식: 2단계 심사전형(서류심사 → 면접심사)을 통한 선발

- 서류심사

| 구분   | 내용                                                                                                                                                                                                |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 심사일정 | 2023. 5. 9.(화) ~ 5. 11.(목)                                                                                                                                                                        |
| 심사기준 | <ul style="list-style-type: none"> <li>필수·우대 자격요건, 지원내용, 평가항목 등 종합평가</li> <li>심사항목 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련 활동 경험 및 전문성, 지원 동기 및 참여의지, 자격증 및 관련 교육 이수 등</li> </ul> </li> </ul> |
| 심사방법 | 심사위원회 구성(외부위원 2명 이상)을 통한 심사                                                                                                                                                                       |
| 선발규모 | 모집인원의 3배 내외                                                                                                                                                                                       |
| 결과발표 | 2023. 5. 16.(화)                                                                                                                                                                                   |

- 면접심사

| 구분   | 내용                                                                                                                                                                     |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 심사일정 | 2023. 5. 18.(목)~5. 23.(화)                                                                                                                                              |
| 심사기준 | <ul style="list-style-type: none"> <li>심사평가표에 의한 고득점 순 선발</li> <li>심사항목 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 활동(직무) 역량, 사업 이해도, 관계 및 소통역량 등</li> </ul> </li> </ul> |
| 심사방법 | 활동처 현장 면접(각 활동처 담당자)을 통한 심사                                                                                                                                            |
| 선발인원 | 활동처별 신청인원                                                                                                                                                              |
| 결과발표 | 2023. 5. 29.(월)                                                                                                                                                        |

□ 참여자 교육 ※ 서울시50플러스재단 주관으로 진행됨

○ 교육기간: 2023. 5. 31.(수) ~ 6. 2.(금)

○ 교육장소: 서울시50플러스 남부캠퍼스/서부캠퍼스, 온라인

○ 교육내용: 공통교육, 직무교육, 법정 의무교육

## □ 참여자 활동관리

### ○ 활동처 의무사항

- 참여자 심사 과정 참여(참여자 면접 등)
- 업무협약 체결, 협약 내용 및 제반 규정 준수
- 활동처 간담회(사업설명회) 및 교육 등 참석
- 인턴이 활동하기 위한 업무환경 조성 및 OT, 활동계획 제공
- 현장 점검 및 모니터링 협조, 평가회의, 설문조사 등 참여
- 기타 인턴십 사업 추진에 필요한 제반 서류 작성 및 절차에 협조 등

### ○ 참여자 활동관리

- 3개월간 인턴 참여자가 활동할 수 있는 공간(책상, 의자 등)과 공용·개인용 사무기기(PC, 전화, 복합기 등)를 제공하고 휴게 공간 등 확보
- 활동처 담당자는 참여자에 대한 업무지도 및 복무 관리를 담당, 매월 50+포털을 통해 참여자의 활동일지 내용 확인 및 승인
- 참여자가 월 1회 정기적으로 실시되는 월례활동에 참석하도록 협조

## 4 운영 일정

|                        | 구분                  | 일정                        | 비고                                   |
|------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| 활동처<br>(참여기업)<br>모집·선정 | 모집공고 및 접수(3주)       | 2023. 2. 21.(화)~3. 13.(월) | 50+포털 온라인 접수<br>적격여부                 |
|                        | 서류심사(2일)            | 2023. 3. 15.(목)~3. 16.(금) | 직무기술서 검토 및 보완                        |
|                        | 서류심사 발표             | 2023. 3. 21.(화)           | 50+포털, 개별통보                          |
|                        | 최종심사(5일)            | 2023. 3. 23.(목)~3. 29.(수) | 온라인 인터뷰(필요시 현장실사)<br>외부 심사위원 2인 이상   |
|                        | 최종심사 발표             | 2023. 3. 31.(금)           | 50+포털, 개별통보                          |
|                        | 직무조정                | 2023. 4. 3.(월)~4. 7.(금)   | 직무기술서 보완                             |
|                        | 참여기업 설명회<br>(*필수참석) | 2023. 4월 중                | 선정기업 필수 참여(협약체결)<br>참여자 모집공고 기간 중 진행 |

|              |                 |                           |                               |
|--------------|-----------------|---------------------------|-------------------------------|
| 참여자<br>모집·선발 | 모집공고 및 접수       | 2023. 4. 13.(목)~5. 3.(수)  | 50+포털 온라인 접수                  |
|              | 서류심사            | 2023. 5. 9.(화)~11.(목)     | 3배수 미만 시 적격여부 확인              |
|              | 서류심사 발표         | 2023. 5. 16.(화)           | 50+포털, 개별통보                   |
|              | 사전교육            | 2023. 5. 17.(수)           |                               |
|              | 면접심사<br>(*필수참석) | 2023. 5. 18.(목)~5. 23.(화) | 기업별 현장 면접<br>참여자 대상 개별 문자 안내  |
|              | 최종합격자 발표        | 2023. 5. 29.(월)           | 50+포털, 개별통보                   |
| 교육           | 사전교육 및 발대식(3일)  | 2023. 5. 31.(수)~6. 2.(금)  | 온·오프라인 병행<br>오리엔테이션 및 활동서약 체결 |
|              | 보수교육            | 2023. 6.~8.               | 월 1회                          |
| 활동           | 인턴십 활동          | 2023. 6. 7.(수)~8. 31(목)   | 월 57시간 활동, 월례활동               |
|              | 모니터링            | 2023. 6.~8.               | 방문면담 및 유선 모니터링                |
| 마무리          | 만족도 조사          | 2023. 8.~11.              |                               |
|              | 사후관리            | 2023. 11.~12.             | 일연계 조사, 평가 등                  |

※ 상기 일정 및 내용은 사업운영 상황에 따라 변경될 수 있음

## 5 유의사항 및 문의처

### □ 유의사항

※ 2023년 『중장년 인턴십(기업연계형)』 사업에 신청하고자 하시는 기업은 반드시 아래 유의사항을 포함한 공고문과 안내자료를 숙지하셔야 하며, 해당 내용 미숙지, 신청기업의 귀책 등으로 인하여 발생하는 불이익, 책임은 해당 기업에게 있음을 알려드립니다.

- 동 사업 참여기업이 공고 및 관련 규정에 위배되거나, 허위의 내용으로 신청한 사실 등이 발견될 경우 심사대상에서 제외되거나, 선정이 취소될 수 있음
- 본 공고문에서 정한 신청마감기한 이후에는 신청·접수가 불가(단, 마감기한이 연장된 경우는 제외)하며 온라인 접수 원칙에 따라 방문 및 우편접수 불가
- 공고 내용 및 안내자료 등의 미숙지로 인하여 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 신청기업에게 있음
- 공고문에 명시되지 않은 사항은 향후 사업별 운영기준 등 서울시, 세부사업별 운영기관의 안내 내용에 따름
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재단 홈페이지 및 개별연락을 통해 공고함
- 최종선발 후, 직무기술서의 내용이 중장년 인턴십의 사업취지 부합하지 않거나, 참여자들에게 추가 설명이 필요한 경우 직무기술서 수정 및 보완을 요청할 수 있음
- 최종선발 후, 활동을 개시하기 전 재단과 업무협약을 반드시 체결하여야 함

### □ 문의처

| 문의내용           | 구분                   | 연락처                        | 비고                                                        |
|----------------|----------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 사업 관련 문의       | 서울시50플러스재단<br>남부캠퍼스팀 | 02-460-5304<br>02-460-5350 | 인턴십 사업내용,<br>신청정보 안내 등                                    |
|                | 서울시50플러스재단<br>서부캠퍼스팀 | 02-460-5107                |                                                           |
| 시스템<br>오류·장애해결 | 통합포털(시스템)<br>헬프데스크   | (국번없이)<br>1661-5516        | <a href="https://50plus.or.kr/">https://50plus.or.kr/</a> |

## 2023 중장년인턴십(기업연계형) 참여기업(근무처) 참여신청서

|          |               |       |                     |                                           |
|----------|---------------|-------|---------------------|-------------------------------------------|
| 기업<br>개요 | 사 업 장 명       |       | 대 표 자               |                                           |
|          | 설 립 연 도       |       | 업 종                 |                                           |
|          | 사 업 자 등 록 번 호 |       | 주 요 사 업             |                                           |
|          | 상 시 근 로 자 수   |       | 매 출 액               | '20년 기준: 천원<br>'21년 기준: 천원<br>'22년 기준: 천원 |
|          | 홈 페이지         |       | F A X               |                                           |
|          | 담당 자          |       | 연 락 처<br>(담당자 직통번호) | T.<br>E-mail.                             |
|          | 소 재 지         | □□□□□ |                     |                                           |

|          |             |                                                                                                                                                |         |                    |
|----------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|
| 신청<br>사항 | 신 청 인 원     | 명                                                                                                                                              | 근 무 기 간 | 2023.06.07.~08.31. |
|          | 신 청 직 무     | ※ 1인 이상 신청 시 복수 기재<br>□ 경영지원 □ 재무·회계 □ 인사·노무 □ 홍보·마케팅 □ 전문컨설팅<br>□ 신사업기획 □ 기술분야 업무 □ 기타 (직접기재)                                                 |         |                    |
|          | 업 무 내 용     | ○ 직무명: (예시) 인사노무관리 ※ 1인 이상 신청 시 복수 기재<br>○ 세부 내용<br>- (예시) 직무분석, 정원관리, 성과목표관리<br>- 채용, 복무, 교육훈련, 승진, 퇴직, 복리후생 등 관리<br>- 인사노무규정 정비, 노동법 준수사항 점검 |         |                    |
|          | 경 험 사 항     | 희망 경력분야, 경력년수, 경력내용 등을 기술                                                                                                                      |         |                    |
|          | 자 격 사 항 1)  | ○ (필수) (예시) 인사 노무 경력 최소 5년<br>○ (우대) (예시) 환경기능사/기사 자격증 소지자 등                                                                                   |         |                    |
|          | 근 무 장 소     | ○ 실 근무지주소:<br>○ 근무환경 기재: 책상/사무기기, 휴게공간 등 기술                                                                                                    |         |                    |
|          | 운 영 계 획     | 인턴 배치 시 OT 및 자체 교육계획, 복무 관리(근무시간, 주말, 유연근무 등), 인턴십 담당자 배치 계획, 업무 지도 및 성과관리 계획 등을 간략하게 기술해 주시기 바랍니다.                                            |         |                    |
|          | 계 속 고 용 여 부 | ○ 인턴의 근무활동이 만족스러운 경우, (기업 부담의) 계속고용을 할 의향이 있습니까? □ 예 (명) □ 아니오                                                                                 |         |                    |

위와 같이 2023년 중장년인턴십(기업연계형) 참여기업으로 신청하며  
작성한 내용 및 제출서류 일체는 사실과 다르지 않음을 확인합니다.  
2023년 월 일

신청인 : 대표자 (인 또는 서명)  
서울특별시50플러스재단 대표이사 귀하

### 【구비서류】

1. 직무기술서 1부(서식)
2. 활동처 환경 체크리스트 1부(서식)
3. 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 1부
4. 4대보험 사업장 가입내역 확인서(참여기업 모집 공고일 '23.02.21. 이후 발급분) 1부

1) 자격사항: 인턴 지원자의 신청현황에 따라 필수요건에 부합하는 지원자가 없을 수 있음

## 2023년 중장년 인턴십 근무환경 체크리스트

2023년 중장년 인턴의 기본적인 활동환경 보장을 위한 신청기업의 사전 체크리스트로 인턴십 활동처로 선정되는 경우  
인턴 배치 시점에는 반드시 기본조건을 충족시켜야 하며, 그렇지 못한 경우에 대해서는 별도로 이유를 설명하여야 함.

### □ 기본사항

| No  | 확인사항                                                                                | 해당여부                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 사무실 내에 담당자와 인턴이 함께 근무할 공간이 있다                                                       | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N                                   |
| 2   | 인턴이 사용 가능한 책상·의자 등 사무집기가 있다                                                         | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N                                   |
| 2-1 | (사무집기가 없는 경우) 인턴 활동을 위하여 사무집기를 구비할 것이다                                              | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N                                   |
| 3   | 인턴이 사용 가능한 컴퓨터·전화기 등 사무기기 및 오피스 프로그램이 있다                                            | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N                                   |
| 3-1 | (사무기기가 없는 경우) 인턴 활동을 위하여 사무기기를 구비할 것이다                                              | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N                                   |
| 3-2 | (사무기기가 있는 경우) 컴퓨터 사양은 업무에 적합하며, 업무에 필요한 프로그램이 설치되어 있다                               | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N                                   |
| 4   | 인턴에게 인턴십 기간 동안 지속적으로 부여할 수 있는 업무가 있다                                                | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N                                   |
| 5   | 인턴 업무내용은 단순·반복적인 업무로만 구성되어 있지 않다<br>- 전화응대, 문서수발, 자격요건과 관련 없는 단순 자료정리 등으로만 구성되어서는 X | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N 단순반복적인<br>업무로만 구성되지 않은 경우<br>Y 기재 |
| 6   | 인턴과 함께 근무하는 타 인력(계약직 등)이 있는 경우, 인턴 업무내용은<br>타 인력의 업무내용과 구분이 된다.                     | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N                                   |
| 7   | 업무내용상 출장이 필요한 경우 교통비 지급(사무관리비)이 필요함을 알고 있다                                          | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N                                   |

### □ 특이사항 및 기타

활동환경에 특이사항이 있는 경우 기술하여 주시기 바랍니다.

## 2023년 중장년 인턴십(기업연계형) 참여기업 요구 직무기술서

### 1. 모집개요

| 인턴 수행직무 | 참여신청서에 기재한 내용 | 모집인원 | 지원희망인원 기재(최대 3인)<br>직무가 여러 개일 경우 각각 작성 |
|---------|---------------|------|----------------------------------------|
|---------|---------------|------|----------------------------------------|

### 2. 근무처 소개

| 기업명        | 신청기업명 기재                                                                                                                                        | 설립일자 | 0000.00.00 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 기업소재지      | * (예시) 서울시 마포구 공덕동 마포대로 123                                                                                                                     |      |            |
| 근무예정지      | *                                                                                                                                               |      |            |
| 기업소개       | * (예시)00분야 엔지니어링 업체로 00시스템 유지 보수 업무를 수행하고 있습니다. 00기업의 주요사업으로 00, 00, 00이 있습니다. 주로 공기업과 연계하여 사업 추진 중이며, 향후 이를 기반으로 00분야 사업을 확대해 나갈 계획을 가지고 있습니다. |      |            |
| 조직 구성 및 특성 | * (예시) 상근직원 2명, 비상근 1명<br>* (예시) 직원 연령대 20대, 30대, 40대 등 다양하며 여성이 70% 정도 비율<br>* (예시) 2019년 신중년친화 강소기업 선정, 00분야 사업 최우수분야 선정(고용노동부)               |      |            |
| 홈페이지 주소    |                                                                                                                                                 |      |            |

### 3. 인턴 수행업무 소개 ※ 신청직무가 여러개인 경우 직무별 작성

#### ① 000000 직무

| 배치부서    | 경영지원팀                                                                                                                                                                                                                                                      | 모집인원 | 1명           |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|
| 인턴 담당자  | 경영지원팀 홍길동 팀장                                                                                                                                                                                                                                               | 연락처  | 02-0000-0000 |
| 인턴 수행목표 | * 인턴십 기간내 사업매뉴얼 1개 완성                                                                                                                                                                                                                                      |      |              |
| 업무내용    | <상세하기 기술><br>* 직무기술서는 인턴 모집 공고문에 함께 첨부될 내용으로 실제 수행할 직무에 대해 최대한 구체적으로 작성해주세요. 간단하게 작성 시 실제 지원자가 생각하는 업무와 업체에서 원하는 업무가 mismatch 될 수 있습니다.<br>* (예시)월별계획 : (6월)기업규모 파악 및 자료 (7월)기초안 작성 (8월) 최종본 제출<br>* (예시)사업 전략 및 지원체계 수립 절차에 참여<br>* (예시)재원조달 방안 및 프로세스 구축 |      |              |
| 업무의 필요성 | * (예시)사업 확장에 따라 기업 운영의 체계적 재정비가 필요한 상황<br>* (예시)각 부서별 업무분장으로 사업을 진행하고 있으나 경험이 부족하여 관련 전문가의 의견필요<br>* (예시)사업 확장에 따른 사전 분석 및 서류 작성 필요                                                                                                                        |      |              |

#### ② 000000 직무

| 배치부서    |   | 모집인원 |  |
|---------|---|------|--|
| 인턴 담당자  |   | 연락처  |  |
| 인턴 수행목표 | * |      |  |
| 업무내용    | * |      |  |
| 업무의 필요성 | * |      |  |

### 4. 인턴에게 요구되는 역량 ※ 신청직무가 여러개인 경우 직무별 작성

#### ① 000000 직무

| 역량<br>필요경험 | * (예시)관련분야 업무경험 및 근무<br>경험자 우대<br>* (예시)컴퓨터 활용 능력 중급 이상<br>(인터넷활용, 정보검색, 오피스 등)<br>* (예시)관련분야 활동 경험자 우대 | *OA활용능력(■로 표시)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                         | 한글 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 상관없음<br>엑셀 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 상관없음<br>PPT <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 상관없음<br>SNS <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 상관없음<br>(* 트위터, 페이스북, 인스타그램 등)<br>회계 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 상관없음<br>기타 (필요시 직접 기재) |
| 자세         | * (예시)소통을 잘하는 분<br>* (예시)업무에 대해 열린 마음<br>* (예시)서류 보안유지에 대한 자세 견비                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### ② 000000 직무

| 역량<br>필요경험 | * (예시)관련분야 업무경험 및 근무<br>경험자 우대<br>* (예시)컴퓨터 활용 능력 중급 이상<br>(인터넷활용, 정보검색, 오피스 등)<br>* (예시)관련분야 활동 경험자 우대 | *OA활용능력(■로 표시)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                         | 한글 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 상관없음<br>엑셀 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 상관없음<br>PPT <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 상관없음<br>SNS <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 상관없음<br>(* 트위터, 페이스북, 인스타그램 등)<br>회계 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 상관없음<br>기타 (필요시 직접 기재) |
| 자세         | * (예시)소통을 잘하는 분<br>* (예시)업무에 대해 열린 마음<br>* (예시)서류 보안유지에 대한 자세 견비                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### 5. 근무요건 및 환경

| 근무시간                   | ※ 평일 09:00~18:00 (1일 8시간)<br>- 주 5일(월~금) / 근무시간 관련 특이사항이 있는 경우 추가기재        |                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 활동환경                   | * (예시)독립된 작업공간<br>- 기타 추가 기재사항 및 특이사항 있을 시 기재                              | *활동환경(■로 표시)<br>개인 PC <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무<br>개인 좌석 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무<br>휴게 공간 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 |
| 활동환경<br>사진<br>(실제 활동지) | <div style="display: flex; height: 150px; border: 1px solid black;"></div> |                                                                                                                                                                                                           |
|                        | 인턴 활동 좌석                                                                   | 사무실 전경                                                                                                                                                                                                    |
|                        | <div style="display: flex; height: 150px; border: 1px solid black;"></div> |                                                                                                                                                                                                           |
|                        | 활동처 사무실 내부 전경                                                              | 기타                                                                                                                                                                                                        |
| 찾아오시는길                 | * (예시) 지하철역 7호선 천왕역 1번출구 도보 5분                                             |                                                                                                                                                                                                           |

6. 고용계획(※ 인턴 종료 후 기업 자부담을 통한 채용 계획 구체적으로 기술)

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 고용여부         | <input type="checkbox"/> 예 (___명) <input type="checkbox"/> 아니오 (아니오 응답 시 기타에 해당사유에 대해 기술)                                                                                                                                                                                          |
| 고용결정         | <input type="checkbox"/> 인턴 종료 2주 전 <input type="checkbox"/> 인턴종료 시점                                                                                                                                                                                                               |
| 고용계획         | <div>- 채용 시 활동 예정지 : (예시) 기존 활동지와 동일</div> <div>- 채용 예정인원 규모 : (예시) 1명</div> <div>- 채용 시 급여 : (예시) 월 00만원</div> <div>- 정규/계약직 여부 : (예시) 정규직</div> <div>- 채용예정 직무 및 담당업무 상세 : (설명) 3. 인턴수행직무에 기재한 내용처럼, 해당내용 기재</div> <div>- 인턴 고용시 심사계획 : (설명) 인턴 고용을 위해 각기업의 심사기준 및 계획 등 기재</div> |
| 고용목적         | <div>- (설명) 50+인턴을 직원으로 채용하고자 하는 이유에 대해 기술</div>                                                                                                                                                                                                                                   |
| 기업의<br>향후 계획 | <div>- (설명) 해당 업종의 발전 가능성, 매출 신장계획 등 기술</div>                                                                                                                                                                                                                                      |
| 기타           | <div>- (설명) 고용계획이 없는 경우 해당사유에 대해 기술</div>                                                                                                                                                                                                                                          |