

## 직무체험 참여 신청서

접수번호		운영기관 - 국민대학교
------	--	--------------

일반  
현황

사업장명	동아닷컴		지점(지사)명					
대 표 자	박 원 재		사업자등록번호		101 - 81 - 75666			
고용보험 사업장 관리번호								
소 재 지	서울시 서대문구 충정로29 동아일보 사옥 7층 동아닷컴		고 용 보 험 피 보 험 자 수		본사	명	지사	명
			기관정원(공공기관)		명			
연 락 처	전화	( 02 ) 360 - 0308		FAX	( ) -			
업 종	통신업			업 체	부가통신업			
자 본 금	1,660백만원			연매출액	18,700백만원			
담당부서	경영기획팀		담당자	최승필		홈페이지		www.donga.com

모집 사항	모집 인원	총 2명  * 선발인원은 상시 근로자의 20%를 초과할 수 없음	구분	1	2	3
			체험부서	미래전략팀		
			체험직무	미디어, 영상관련		
	체험지역	서울시 서대문구 충정로	선발인원	2명		
			전공	전공무관		
			자격면허	영상편집 우대		

회사 소개	설립일 등 연혁	http://www.donga.com/docs/intro/company/aboutdonga_02.html
	주요사업	전자광고, 전광판광고, 뉴스판매, 뉴스제공
	주요상품	전자광고, 전광판광고, 뉴스판매, 뉴스제공
	기타	

위와 같이 재학생 직무체험 사업 참여를 희망하며 기재내용이 사실임을 서약합니다.

2016년 11월 11일

신청인 동아닷컴

국민대학교 총장 유 지 수 귀하



※ 첨부 : 모집사항에 대한 자세한 정보 (추가자료가 있는 경우만 해당)

## 학습프로그램 실시 계획서

작성자(전담자)	최승필	작성일자	2016.11.10
----------	-----	------	------------

사업장명	동아닷컴		
부서명	미래전략팀	관리책임자 이름	최현정
체험기간	2017.01.02~02.28	학생 이름	
체험 목표			
오리엔테이션	1/2 오전 9~12시까지		
부서배치이유	－ 학생들의 회계관리에 대한 이해 증진		
지도 계획표			
주차	기간(시간)	체험직종	체험 내용
총계	2개월(360시간)	미디어, 영상	1.“말랑” 서비스 커버페이지 제작 포토샵, 프리미어, 애프터이펙트 사용가능자 2. 일러스트레이터 등 카드뉴스 제작에 필요한 소프트웨어 활용 가능자
1주차	09:00~18:00	미디어, 영상	위 체험 내용과 동일
2주차	09:00~18:00	미디어, 영상	위 체험 내용과 동일
3주차	09:00~18:00	미디어, 영상	위 체험 내용과 동일
4주차	09:00~18:00	미디어, 영상	위 체험 내용과 동일
5주차	09:00~18:00	미디어, 영상	위 체험 내용과 동일
6주차	09:00~18:00	미디어, 영상	위 체험 내용과 동일
7주차	09:00~18:00	미디어, 영상	위 체험 내용과 동일
8주차	09:00~18:00	미디어, 영상	위 체험 내용과 동일
9주차			
10주차			
지원요청 사항			
－			

기 타 사 항

-

위의 운영계획서를 성실히 이행할 것을 약속합니다.

2016년 11월 11일

회사 대표 동아닷컴

국민대학교 총장 유 지 수 귀하



## 학습 프로그램 예시

### ① 오리엔테이션

- 체험기업(기관) 소개, 현장 견학(공장, 연구소 등) 직장문화 이해 제고, 직장매너, 직장내 인간관계 등 직무체험 실시 이전에 직장 (체험) 생활에 대한 적응력을 높이고 장래 진로선택과 취업 준비에 도움이 되는 내용들을 중심으로 오리엔테이션을 실시

### ② 분야별 직무부여, 학생 관리 및 체험 실시

- 체험기업(기관)에서는 참여 학생이 보다 알찬 직무체험을 통해 실무를 습득할 수 있도록 하여 실효성 있는 체험이 이루어지도록 직무를 부여하고

- 체험중에는 체험과 관련한 애로사항 파악, 필요시 개별상담 등을 통해 원활하게 체험을 마칠 수 있도록 관리

- 아래 열거한 내용들은 예시 사항이므로 체험기업(기관)에서는 참여 학생이 적성에 맞는 체험을 실시하여 장래 진로설계 능력을 제고할 수 있도록 배려

- ① 사무관리 업무의 분담
  - 문서작성, 데이터입력, 파일정리, 복사 등
- ② 각종 연구 또는 issue보고서의 작성(정치, 경제 등)
  - 자료수집 및 관련분야 연구 등
- ③ 민원인 전화 답변·상담(민원업무보조)
- ④ 설문지 작성·조사[시장조사(market survey)]
- ⑤ TV, 신문 등 보도내용 monitoring
- ⑥ 외국자료 번역(문헌조사, 각국 사례조사 등)
- ⑦ 홈페이지 개선 및 업데이트
  - 디자인 변경, 자료 업데이트 등
- ⑧ 홍보자료 기획 및 작성(Catalogue 등)
- ⑨ 데이터베이스 입력·관리
- ⑩ 단기 프로젝트 직접 참여(환경 등 특수 분야)
- ⑪ 행사 기획 및 진행 보조
- ⑫ 실험기자재 정리등 실험실 세팅
- ⑬ 기업 회계처리 업무보조
- ⑭ 재고관리 system 관리·개발
- ⑮ 집체 교육 등

### ③ 직무체험 마감

- 연수기업(기관)에서는 참여 연수생에게 연수과정에서 배운 점, 느낀 소감, 도움이 되었던 점 등 직장·직업체험프로그램 만족도 조사 (워크넷 → 재학생직무체험홈페이지(전산망 구축 후 추후통보) → 만족도조사(우측 하단))에 응할 수 있도록 안내