

2017학년도 여름방학 서울시정 대학생 인턴 부서배치(이화여대)

연번	구분	실/본부/국명 또는 기관명	부서명	인턴 업무내용	자격요건		근무장소	배정인원
					전공	기타 요건		
1	본청	경제진흥본부	문화융합경제과	7,8월 문화융합경제과 상상산업팀 행사 지원 ○ 서울상상아카데미 (7월3일-8일) ○ 서울콘텐츠마켓 (7월4일-6일) ○ 서울상상산업포럼(7월5일-8일) ○ 서울국제만화애니메이션페스티벌(7월26일-30일) 주요 업무 ○ VIP 해외 초청 연사 관리, 팸투어 운영 지원 등 ○ SNS 홍보, 인터뷰 및 현장 기록 ○ 국내외 행사 참여 인적 네트워크 관리 및 아카이빙 구축 ○ 참관 후기 수집 및 행사 관련 설문 조사 실시 ○ 유사 행사 참관 및 데이터 수집 ○ 2017년 행사 결과분석 및 보고회 관련 업무 지원 ○ 2018년 행사 계획을 위한 자료 수집	게임,만화,애니메이션,방송 등 문화콘텐츠 관련 전공자 혹은 어학 관련 전공자	○ 영어회화 (필수) ○ 영화제, 축제, 국제행사 봉사활동 등의 경험 ○ SNS 및 컴퓨터 활용 능력 * 행사기간 중 근무시간 이외에 업무가 주어질 수 있으며, 사전 협의에 의해 조정하도록 함	서울애니메이션센터 SICAF 사무국 (실근무지) 중구 퇴계로20길 50 3층 에스플렉스센터 (파견근무지 : 행사기간중) 서울 마포구 대방산로 31	1
2	본청	경제진흥본부	투자유치과	○ 글로벌 금융사 투자유치 타겟 DB 구축 - 국내 미진입 해외 금융사 조사 - 해외 금융사 현황 파악	경영/경제/국제관계	영어 가능자, 리서치 가능자	서울 중구 무교로 21 더익스체인지 서울빌딩 7층	1
3	본청	소방재난본부	안전지원과 보라매안전체험관	○ 응급처치(심폐소생술 등) 실습 교육 보조 ○ 응급처치 실습기자재(마네킨, AED 등) 관리 보조 ○ 응급처치 교육관련 자료작성 등 관련 행정업무 보조 ○ 화~금 근무 토,일요일 중 1일 근무, 월요일 휴무(주5일)	응급구조학 간호학	○ BLS provider 또는 KALS 자격 보유자 ○ PPT 또는 영상편집 가능자 우대	서울 동작구 여의대방로20길33 (신대방동) 보라매안전체험관 7호선 보라매역, 2호선 신대방역 도보 10분	1
4	사업소	은평병원	원무과	<병원 원무행정업무 보조> ○ 입,퇴원 관리 - 입원 대기환자 관리, 입퇴원 통계 ○ 건강검진 - 공단검진 및 학생 단체건강검진 - 검진결과 입력 및 결과 통보 관리, 검진비용 청구서 정리 ○ 진료비 심사청구 - 법령 및 지침, 고시 변경 문서 관리 - 진료비 재청구, 이의신청 보완청구 자료관리 - 진료비 삭감분석 통계업무 보조	보건행정 관련 학과	컴퓨터 활용능력 우대	은평병원 원무팀 (서울특별시 은평구 백련산로90)	1
5	투출기관	서울디자인재단	디자인공예산업팀	○ 9.21~9.28 디자인위크 기간중 진행되는 공예박람회 관련 업무 ○ 공예박람회 참여 작가 및 작품 관리 : 주제에 관련된 작품활동을 하고 있는 공예작가 리서치 및 참여섭외, 작품 참여 과정 및 작품리스트 관리.	공예 (금속, 도자, 유리, 섬유, 목칠 등)	엑셀사용, 미술관련 전시업무 경험 우선순위	서울특별시 중구 을지로 281 DDP살림터 3층 운영사무실	1

연번	구분	실/본부/국명 또는 기관명	부서명	인턴 업무내용	자격요건		근무장소	배정인원
					전공	기타 요건		
6	투출기관	서울시50플러스재단	중부캠퍼스 일자리지원실	<ul style="list-style-type: none"> ○사회공헌 일자리 수요처 조사 ○신규 일자리 기획을 위한 현황 조사 및 기획안 작성 ○현장 모니터링 및 활동 참여자 인터뷰 등 성과 사례 조사 	경제, 경영 사회복지, 행정 시니어산업	-	서울시 마포구 백범로 31길 21, 2층	1
7	투출기관	서울시복지재단	지역복지본부 복지공동체팀	<ul style="list-style-type: none"> ○서울포앗이 성과 연구 보조(자료 정리 등) ○아름다운 이웃 디딤돌(나눔가게) 업무 보조(자료 정리, 워크숍 준비, 인트라넷 관리 등) 	사회복지(타 전공 가능)	컴퓨터 활용능력, 업무 관련 분야 및 경험 등	서울시 마포구 백범로 31길21, 서울시복지재단 9층	1
8	투출기관	서울시복지재단	지역복지본부 자립복지팀	<ul style="list-style-type: none"> ○꿈나래, 청년, 희망플러스 통장 가입자 문의 및 응대 ○꿈나래통장 참가자 관련 캠프 진행 보조 ○청년통장 약정식 업무 지원 ○청년통장 커뮤니티 및 교육 진행 관련 업무 지원 ○청년 및 꿈나래 통장 약정 관련 사항 업무 지원 	사회복지	컴퓨터활용능력 등	서울시 마포구 백범로 31길 21, 서울시복지재단 9층 자립복지팀	1
9	투출기관	서울에너지공사	기획경영본부 경영지원처 인사노무부	<ul style="list-style-type: none"> ○공사 인사현황 관리 및 조사 지원 - 직무분석 및 관련 자료 조사 보조, 공사 인사현황 자료 관리 지원 등 ○교육 연수 운영 지원(신입사원 연수교육 등) ○임금피크제 및 임금구조개선 관련 자료 조사 및 업무지원 ○임직원 복리후생 관련 자료 관리 	제한 없음	관심분야 : 경영, 인사, 노무 등 컴퓨터(엑셀, 한글) 활용능력	인사노무부/서울에너지공사 본사 (서울 양천구 목동서로 20 서울에너지 공사)	1
10	투출기관	세종문화회관	경영본부 북서울사업TF 팀	<ul style="list-style-type: none"> ○전시기획 및 미술교육, 전시장 운영에 관한 보조업무 (기획, 홍보 마케팅, 도슨트, 미술교육 등 미술기획에 관련한 전반적인 업무 수행) ○미술관운영의 특성상 주말근무 및 유연근무가 필요한 경우가 있을 수 있음 	순수예술, 예술경영, 디 자인 등 미술전공자	<ul style="list-style-type: none"> ○관심분야 및 관련경력 - 큐레이터 및 미술교육 관련 - 포토샵 및 일러스트 가능자 우대 	서울시 강북구 월계로 173(번동) 북서울 꿈의숲 아트센터	1