

## 별첨6

# 인턴형 일경험 운영 계획서

## 인턴형 일경험 운영 계획서

### ■ 일경험 개요

프로그램명	[중랑문화재단(서울장미축제)] 청년일경험 광고마케팅 직무능력 향상 프로그램 (12주)
목표	중랑구를 대표하는 문화 브랜드로 성장하고 있는 중랑 서울장미축제 및 중랑 아티스트 페스티벌, 중랑장미카페의 홍보 프로그램 기획 등의 업무 일 경험을 통해 축제 행사 및 복합문화공간 운영 관련 현장 업무를 경험

### ■ 참여기업 기본 정보

기업명	중랑문화재단	사업자등록번호	XXX-XX-XXXXX
대표자명	조민구	종업원 수	95명
사업장주소	(본사) (일경험)	서울시 중랑구 망우로 353 이노시티 C동 B2F 상동	
홈페이지	<a href="https://www.jnfac.or.kr/index">https://www.jnfac.or.kr/index</a>		
기업 소개 (간략히)	중랑구 문화예술 진흥과 구민의 문화복지 증진을 목적으로 설립된 중랑문화재단은 중랑 서울장미축제를 비롯한 축제와 각종 문화공연, 교육사업 등을 추진하고 있으며, 중랑아트센터·옹기테마체험관·도서관 운영 등을 통해 문화로 가꾸는 행복한 중랑을 위한 지역문화 사업을 선도하고 있습니다.		

담당자	부서명	축제공연팀	성명	강보은	직위	주임
	전화번호	02-3407-6535	이메일	bonni2@jnfac.or.kr		

### ■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상( <input checked="" type="checkbox"/> ), 대졸 이상( <input type="checkbox"/> ), 대학원졸 이상( <input type="checkbox"/> )	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	홍보 마케팅, 축제 등 현장 행사(프로그램) 및 문화공간 운영 관련 지식 및 기술
	OA	무관( <input type="checkbox"/> ), Word( <input type="checkbox"/> ), Excel( <input checked="" type="checkbox"/> ), Power Point( <input checked="" type="checkbox"/> ), 한글( <input checked="" type="checkbox"/> ), 기타( <input type="checkbox"/> )
	외국어	무관( <input checked="" type="checkbox"/> ), 영어( <input type="checkbox"/> ), 중국어( <input type="checkbox"/> ), 일어( <input type="checkbox"/> ), 기타( <input type="checkbox"/> )
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 우대사항</li> <li>· 축제 운영, 홍보 기획 등 관련 경험자</li> <li>· 디자인, 홍보 관련 전공자</li> <li>· 어도비 포토샵, 일러스트 등 디자인 툴 프로그램 사용 가능자</li> </ul>	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 4.27 ~ 7.17 (12주)								
직 무	광고·마케팅			일경험 부서			축제공연팀		
부서 인원	9			일경험 인원			2		
일경험 조건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
일경험 조건	- 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00(월 ~ 금)								
	- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 중랑 서울장미축제 SNS 홍보·이벤트 기획 및 계정 운영</li> <li>- 중랑 아티스트 페스티벌 SNS 홍보·이벤트 기획 및 계정 운영</li> <li>- 중랑장미카페 SNS 홍보·이벤트 기획 및 계정 운영</li> </ul>								
특정 업무	- 7~9주차 일부: 장미 축제 및 연계 프로그램 현장 업무 지원 (현장 이벤트 운영 보조, 현장 SNS 아카이빙 및 배리어프리 안내센터 관리 등)								
주차별 업무	1주차	오리엔테이션, 축제/공간 개요 및 담당업무 소개 업무 인계, 현장 답사 등 전반적 업무 파악							
	2주차	청년 일경험 프로그램 참여자 콘텐츠 기획 (축제 청년기획단 허니비 업무 소개 등 콘텐츠 스토리보드 작성)							
	3주차	축제 및 카페 운영 관련 이벤트 콘텐츠 기획							
	4주차	축제 자원봉사자 모집 관련 홍보 콘텐츠 제작 및 배포 카페 기간제근로자 등 모집 관련 홍보 콘텐츠 제작 및 배포							
	5주차	축제 및 카페 운영 관련 이벤트 콘텐츠 제작							
	6주차	축제 및 카페 팝업스토어 등 운영 프로그램 안내·홍보 콘텐츠 기획 및 제작							
	7주차	축제 이벤트 운영 및 현장 업무 지원, 현장 SNS 아카이빙 : 스토리 업로드, 현장 사진 업로드 등							
	8주차	축제 이벤트 운영 및 현장 업무 지원, 현장 SNS 아카이빙 : 배리어프리 안내센터 관리							
	9주차	축제 이벤트 운영 및 현장 업무 지원, 현장 SNS 아카이빙 : 현장이벤트 운영 보조 업무							
	10주차	축제 및 카페 프로그램 운영 결과 관련 사후 콘텐츠 기획 및 제작							
	11주차	축제 및 카페 운영 관련 이벤트 결과 발표, 선정자(작) 아카이빙							
	12주차	축제 및 중랑장미카페 공간 홍보·이벤트 등 담당업무 운영 결과 보고서 및 업무 인계서 작성, 소감 발표 및 최종 피드백 제공							
기업멘토	부서명	축제공연팀		성명	강보은		직위	주임	