

[붙임] 인턴형 일경험 운영계획 및 직무 기술서

운영유형	■ 실무캠프 [] ■ 인턴십 [O]
일경험기간	2023년 12월 11일 ~ 2024년 2월 24일 (11주)
일경험 시간	오전 9시 30분 ~ 오후 3시 30분 (▶ 휴게시간 1시간 포함하여 작성)
일경험 요일	월 [O] 화 [O] 수 [O] 목 [O] 금 [O]
기타사항	■ 운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [O]
	일경험 시간 내 참여자 (09:30 ~ 15:30) 일 5H

참여기업 프로그램 담당자	부서명	인사기획팀	성명	윤지환	직위	팀장
	연락처	070-4138-1644	휴대폰			
	이메일	yjh1616@tdi9.com				

실습 직무	부서명	사업기획본부
	주소	서울특별시 서초구 반포대로 20길 29 (서초동, TDI 타워)
	직무명	IT 프로젝트 기획 및 운영 보조
	목표	IT 프로젝트 기획 및 운영 보조를 통한 IT분야 일경험 제공
	직무개요	- IT 프로젝트 기획 및 운영 보조 - 기획 보조 1) 프로젝트 서비스 기획을 위한 자료조사 2) 프로젝트 관련 시장 조사 3) 타겟 오디언스 및 앱관련 케이스 스터디 4) 프로젝트 앱 콘텐츠 제작 및 업로드 - 운영 보조 1) 프로젝트 QA 2) 글로벌 인플루언서 리스트업 및 메일 3) 프로젝트 앱 리뷰관리
	운영 계획	- 총 30명의 수련생에게 IT분야 일경험을 제공 1) 3명 1조로 총 10개 조로 나누어, 티디아이 프로젝트 미션 공유 2) 모든 수련생이 프로젝트 기획 보조와 운영 보조의 역할을 수행할 수 있도록 운영 - 주차별 운영 1주차) 직무관련 교육 2주차) 각 프로젝트 별 인원 조 편성, 프로젝트 별 R&R 부여 3주차~5주차) 프로젝트 R&R 수행 6주차) 중간 성과 발표, 프로젝트 R&R 재부여 7주차~10주차) 프로젝트 R&R 수행 11주차) 최종 성과 발표

청년 선발 요건	최종학력	고졸 이상(0), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
	요구역량	전공	1) 디지털콘텐츠기획과 2) 컴퓨터전공학과
		지식/기술	1) 모바일 앱, SNS관련 이해도가 있는 사람
		OA	무관(), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
		외국어	무관(), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
	기타사항		