

사전직무교육 운영계획서

일경험 유형	<input type="checkbox"/> 프로젝트형(기업제안) <input type="checkbox"/> 프로젝트형(청년주도) <input type="checkbox"/> 인턴형(실무캠프) <input checked="" type="checkbox"/> 인턴형(인턴십) <input type="checkbox"/> 자율공모형
매칭-프로그램명	경비/보안 실전 직무 역량 함양 프로그램
매칭-운영기관명	(주)에스테이트
교육기관명	(주)에스테이트
교육기관명	(주)에스테이트
교육장소	주 소 서울특별시 강서구 마곡서로 152, B동 두산 더랜드타워 311~314호
직무분야	경비/보안(기타) 분야

담당자	이은미	부서	교육관리팀
전화번호	1644-4514	이메일	pm@hrdncs.co.kr

교육방법	<input type="checkbox"/> 오프라인 <input type="checkbox"/> 온라인 <input checked="" type="checkbox"/> 혼합(오프라인+온라인)
교육기간 및 총시수	23년 07월 03일 ~ 07월 14일(총 44시간)
교육정원	50명
교육목적	경비/보안 분야 일경험 프로그램 수행을 위해 필수적인 기초 소양 배양

주차	구분	화	수	목
1주차 (24H)	시간	09:00~18:00	09:00~18:00	09:00~18:00
	내용	경비 실무의 이해 및 고객지향과 고객응대 (집체교육 8시간, 온라인 교육 12시간) (교육기관 사정에 따라 집체교육 강의 요일은 변동될 수 있음)		
	장소	2강의실	온라인	온라인
2주차 (20H)	시간	09:00~18:00	09:00~18:00	09:00~18:00
	내용	일반 경비원 신입교육 (주 3일 진행, 1일 8시간 진행)		
	장소	1강의실	1강의실	1강의실
3주차	시간			
	내용			
	장소			
4주차	시간			
	내용			
	장소			

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 참여기업 기본 정보

기관(법인)명	(주)에스테이트		영문기관명	Estate co.,ltd.
대표자명	송세환		사업자등록번호	선택
개업년월일	2017년 04월 01일		한국표준산업분류코드	85503
종업원 수	26		매출액	선택
사업장소재지	서울특별시 강서구 마곡서로 152, B동 311~314호 (마곡동, 두산더랜드타워)			
홈페이지	https://hrdnscs.co.kr/			
기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업	[]	코스피	[]
	중견기업	[]	코스닥	[]
	중소기업	[V]	비상장	[V]
	공공기관 협회/기타	[]		

기관 근로형태	일경험시간	■ 1일 기준 : [5]시간 / ■ 1주 기준 : [25]시간 ■ 주 : [5]일 / ■ 근로요일 : [월, 화, 수, 목, 금] *경비/보안 직무 특성 상 아래와 같이 근로형태 변동될 수 있음 - 주 4일 근무 (주 3일 8시간 근무, 주 1일 1시간 근무)
	일경험일수	

관리부서	부서명	교육관리팀	성명	홍재완	직위	팀장
	연락처	1644-4514	휴대폰	선택		
	이메일					

운영계획	붙임 1. 인턴형 일경험 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
------	-------------------------------------

기타사항	일경험 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	----------------------------------

인턴형 일경험 프로그램 운영 주의 사항	
일경험 참여청년은 근로기준법상 근로자와 구별되는 수련생 신분이므로 '일경험 수련생에 대한 법적 지위 판단과 보호를 위한 가이드 라인'(붙임 2)을 참고하여 일경험 프로그램을 운영할 것	

붙임 서류	1. 인턴형 일경험 운영 계획 및 직무 기술서
-------	---------------------------

본 기관에서는 청년 일경험 프로그램 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

2023년 5월 24일

(주)에스테이트 날인 선택)

붙임 : 인턴형 일경험 운영계획 및 직무기술서

[붙임] 인턴형 일경험 운영계획 및 직무 기술서

운영유형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 실무캠프 [] ▪ 인턴십 [V]
일경험기간	2023년 7월 17일 ~ 2023년 9월 8일 (8주)
일경험 시간	오전 09시 00분 ~ 오후 15시 00분 (▶ 휴게시간 1시간 포함하여 작성)
일경험 요일	월 [V] 화[V] 수[V] 목[V] 금[V]
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y[] / N [V]

참여기업 프로그램 담당자	부서명	경영관리본부	성명	안효상	직위	본부장
	연락처	070-5221-0983	휴대폰			
	이메일					

실습 직무	부서명	경영관리본부	
	주소	서울특별시 강서구 마곡서로 152, B동 311~314호 (마곡동, 두산더랜드타워)	
	직무명	경비/보안	
	목표	경비/보안 직무 체험 및 직무 역량 함양	
	직무개요	<p>*경비/보안 직무 체험하기 - 청년이 일경험(인턴십)참여를 통해 경비/보안 직무에 대한 이해를 제고하고, 직무 역량을 함양함으로써 미래 진로 설계가 가능하도록 함</p> <p>*일경험 프로그램 : 경비/보안 실전 업무를 바탕으로 일경험 프로그램 구성</p> <p>- 1주차 : 시설경비 근무방법1 (긴급상황 장비운용, 사건사고대처 등) - 2주차 : 시설경비 근무방법2 (경비근무일지 작성, 입초 경비 등) - 3주차 : 고객관리1 (고객요구대응, 내방고객응대 등) - 4주차 : 고객관리2 (출입안전 관리, 블랙 컨슈머 고객 관리 등) - 5주차 : 시설경비 실무 (병원,은행,공공시설 경비 수행 방법 등) - 6주차 : CS보안 (복장 착용법, 고객 컴플레인 응대방법 등) - 7주차 : 보안요원의 비상상황 대처 (응급처치수행, 심폐소생술 시행 등) - 8주차 : 보안요원 행정사무관리 (일지 작성 요령, 서류 관리 등)</p>	
운영 계획	<p>- 일경험 개시 실시신고 및 담당관 지정 후 참여기업,참여청년 관리 - 전문가 동반 1:1 현장 멘토링 및 현장 실습 진행 - 청년 출석률에 따른 지원금 지급</p>		

청년 선발 요건 (선택)	최종학력	고졸 이상(V), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
	요구역량	전공	무관 (경호/경찰행정 관련 학과 우대)
		지식/기술	무관
		OA	무관(V), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
		외국어	무관(V), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	<p>- 경비지도사 자격 소지자(우대) - 무도 단증 소유자(우대)</p>		