

「2026년 서울영커리언스 인턴십(봄학기)」 참여기업 (사업장, 단체) 모집 공고(추가연장)

서울시에서는 표준현장실습학기제와 연계하여 청년층에게 재학단계부터 일경험 제공 및 직무역량 향상을 도모하고, 기업에는 잠재력 있는 청년 인재를 연계하기 위해 아래와 같이 「2026년 서울영커리언스 인턴십」 참여기업(사업장, 단체)을 모집합니다.

2025년 12월 18일

서울특별시장

1 공고 개요

- 접수기간** : 2025. 12. 1.(월) 10:00 ~ 12. 22.(월) 15:00
- 모집규모** : 75개 내외 기업(단체)
※ 모집신청 현황에 따라 최종 사업 참여기업 수는 조정될 수 있음
- 모집대상** : 서울영커리언스 인턴십 사업 취지에 공감하여 서울시와 협약을 체결하고, 협약 내용을 충실히 이행할 의지가 있는 기업(단체)
- 운영방식** : 대학교 표준현장실습학기제와 연계하여 운영
- 접수방법** : 온라인 신청(<https://vo.la/YDkxola>)

2 모집 개요

□ 신청자격

❖ 신청자격 판단 시점은 공고일(2025.11.24.) 기준 자격요건을 충족하고 배제사유가 없어야 하며, 공고일 기준 자격요건은 사업 참여 종료 시까지 유지되어야 함

○ 소재지 : 공고일 기준 사업장이 서울 및 서울에서 출퇴근이 가능한 수도권에 소재하는 기업(단체)

※ 본사가 서울·수도권 외 지역인 경우, 서울·수도권 소재 사업장(지사 및 사무소 등) 필수

○ 기업연차/상근자 : 창업 1년 이상, 상시근로자가 8인 이상인 기업(단체)

※ 창업일 기준 : 단체등록증, 사업자등록증, 고유번호증 등 기업(단체) 증빙서류

※ 상시근로자라 함은 1개월 미만의 기간을 정하여 고용된 자를 제외한 사실상 고용된 모든 근로자를 말하며, 상시근로자 수는 1개 사업장의 고용보험 피보험자 수로 함 (4대 사회보험 사업장 가입자 명부는 공고일 이후 발급본 제출, 인정 인원은 공고일 이전 인원 적용)

○ 참가자 업무지도 계획 및 멘토(사수) 전담인력 보유 필수

▶ 참가자의 직무역량 향상을 위한 구체적인 업무·역할 등 계획 보유

▶ 직무별 예비인턴(Pre-internship) 수준(기초·단순업무* 이상)의 과업부여 필수

* (단순업무) 난이도 낮은 업무로 코디네이터, 서포트, 지원 등을 의미

○ 참여제외 대상 ※ 아래의 사항 중 하나 이상 해당되는 경우 참여 제외

① 해당 사업장의 근로자이거나, 그러한 사실이 있는 자를 선발하려는 사업장

※ 공고일로부터 과거 6개월 이내의 당해 사업장 상시근로자는 참여학생으로 참여 불가

※ 참여학생 선정 이후 고용보험 가입 상세 내역 확인 후 해당 사실이 확인될 경우 사업장 선정이 취소될 수 있음

② 서울시 또는 서울에서 출퇴근이 가능한 수도권에 본사 또는 사무소가 없는 사업장(단체)

③ 사업 취지에 적합하지 않다고 판단되는 업종 및 직무(소비 향락업, 외근직 보험영업, 다단계 판매업, 단순 인력용역업 등) 참여 불가

④ 참여학생의 근로환경(사무공간 및 사무집기 등)준비 및 전담인력 배치가 적합하지 않은 사업장

⑤ 인턴 근무자의 4촌 이내 혈족·인척관계에 있는 자가 경영하는 사업장

⑥ 기타 청년이 활동하기 불가하다고 판단되는 직무

⑦ 신청하는 사업에 대해 국가나 지방자치단체에서 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있는 사업장

※ 동일하거나 유사한 재정지원이란, 동일한 사업(프로젝트)으로 인건비·인력 지원을 받는 경우를 말함

□ 신청사항

- 접수기간 : '25. 12. 1.(월) ~ 12. 22.(월) 15:00
- 접수방법 : 온라인 접수(<https://vo.la/YDkxola>)
- 신청인원 : 기업당 직무 합산 최대 10명까지 신청 가능 (최소신청인원 2명)
 - ※ 심사위원회 최종평가 점수 및 지원규모에 따라 배정인원 변동 있을 수 있음
- 신청직무 : 8개 직무 중 선택

- ▶ (비즈니스/일반) 경영/총무/인사, 금융/재무/회계, 마케팅/홍보/MD, 영업/해외영업, 디자인, 관광서비스 등
- ▶ (기술/연구개발) IT/개발/데이터, 엔지니어링/연구개발 등

※ 붙임 2 직무분류표를 참고하여 참가직무 분야 신청 및 직무기술서 작성

- 제출서류 ※ 신청페이지 내 첨부
 - 사업 참여 신청서 및 관련자료 등(붙임 1 서식 1~5)
 - 사업자등록증, 단체등록증, 고유번호증 등 증빙서류
 - 4대 사회보험 사업장 가입자 명부(※공고일 이후 발급본 제출)

□ 지원사항

- 각 기업 참여학생 매칭 및 청년 인건비(실습지원비) 월 25% 지원 (최저임금기준)
- 참여학생에 대한 기초교육 및 직무역량 강화 교육 지원
- 인턴십 종료 후, 우수성과 공유·확산을 위한 프로젝트 사례 지원
 - ※ 프로젝트 성과금은 결과물 검토를 거쳐 지급되며, 프로젝트를 포함한 필요서류 제출 시에 한하여 지급 (기업 부담분 내에서 지원)

<서울영커리언스 인턴십 참여학생 근로조건> ※ 사업 사정에 따라 변경 가능

- ① 근무기간 : 2026. 3월 ~ 6월 (1학기 학사일정과 연계)
- ② 근무시간 : 일 8시간, 주 5일 근무
- ③ 근무지 : 각 참여기업(사업장)에 배치
- ④ 인건비(실습지원비) : 시급 10,320원 ('26년 최저임금 기준) x 209시간
 - ※ 참여기업-참여학생 근로계약 체결, 4대보험 가입

3 참여기업 선정개요

□ 선정방법 및 절차

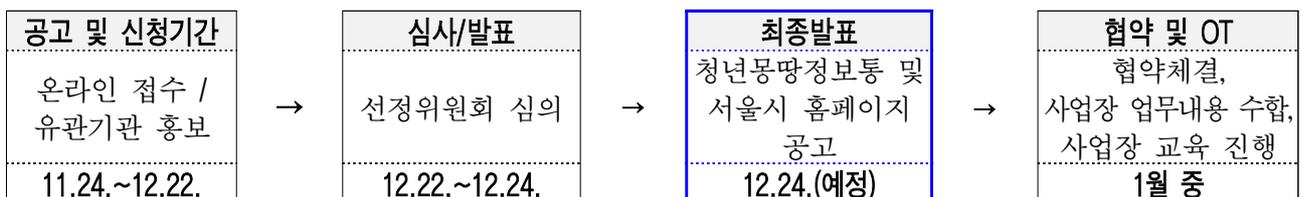
- 선정방법 : 전문 심사위원회 구성 및 심사
 - 전문가(3~5명)로 구성된 심사위원회를 통해 제출서류를 근거로 사업에 대한 이해와 예비인턴 근무 적합여부 등 평가
- 선정절차 : 제출서류 평가를 통한 서류심사 중심 선정
 - ※ 사업운영 상황에 따라 선발일정 및 방식은 변경될 수 있음
 - ※ 최종 합격 활동처가 선발포기, 결격사유, 중도포기 등 결원 발생시를 대비하여 예비합격을 추가 선발할 수 있음

□ 심사계획

- 심사일정 : 2025. 12. 22.(월) ~ 12. 24.(수) (예정)
- 선정기준 : 심사기준표 의거 고득점순 선정(선정심의위원회 심사)
- 결과발표 : 2025. 12. 24.(수) (예정)
- 심사기준표 ※ 동점 업체 발생 시 ② > ③ > ① 평가점수가 높은 순으로 순위 결정

심사항목		세부항목	배점(100)
①	사업장의 적합성 및 효과성	기업 여건 등 인턴배치 적합성	15
		기업의 대외적 가치 및 성과	15
②	인턴 과업내용의 구체성	참여학생 직무 역할 및 업무내용의 구체성	20
		신청 직무 적절성 등	20
③	인턴 직무코칭 및 실무교육 지원계획	직무관련 지도계획의 명확성	20
		참여학생 연간 관리운영 계획의 구체성	10

□ 선정일정(안) ※ 추진 절차(일정)은 사정에 따라 일부 변경될 수 있음



4 향후 일정

□ 협약 및 기본교육

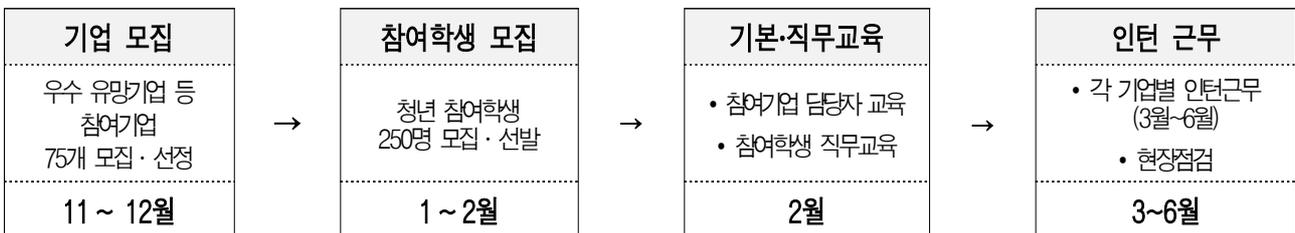
- 서울시-참여기업 간 업무협약 추진
- 참여학생 모집공고를 위한 사업장 업무 내용 및 소개 수합
- ‘서울영커리언스 인턴십’ 참여기업 OT 진행(사업지침 및 복무 등 관련 안내)
- 현장실습학기제 협약 체결[학교-참여기업(실습기관)-참여학생]

□ 서울영커리언스 참여학생 채용

<서울영커리언스 인턴십 참여학생 선발(안)> ※ 사업 사정에 따라 변경 가능

- 선발대상 : 서울영커리언스 사업 참여 대학(31개교) 재학생 청년(만19~39세) 250명
- 선발 및 매칭방법
 - 서울영커리언스 사업 참여 대학 현장실습지원센터에서 참여학생 모집
 - 서울시 주도 ‘참여학생 - 참여기업 매칭’ 및 ‘참여학생 채용’ 추진
 - 참여학생 선발 절차 진행시 기업별 인사담당 참여
- 근무시기 : 2026. 3월 ~ 6월 (1학기 학사일정과 연계)
- 근로조건 : 주5일 8시간 근무 ('26년 최저임금 10,320원 적용)
 - 임금(실습지원비) 1인당 월 최대 2,156,880원 (10,320원×209시간) ※서울시가 임금의 25% 지원
 - 참여학생 4대 보험 가입

□ 사업 일정 (2026년 봄학기)



※ 추진 절차(일정)은 현장 사정에 따라 일부 변경될 수 있음

5 기타사항

- 신청기간 내 관련서류를 제출하지 않아 생기는 모든 문제에 대한 책임은 신청자에 있습니다.
- 심사와 관련된 사항은 서울시의 고유권한이며 심사내용 등 관련 자료는 비공개합니다.

6 문의처

- 서울영커리언스 인턴십 운영사무국
02-739-8169, ykim20@ccei.kr, wjjo@ccei.kr

붙임 1. 서울영커리언스 인턴십 사업 참여기업(단체) 모집 신청서 및 서식(1~5) 1부.

- 서식 1. 서울영커리언스 인턴십 사업 참여기업 신청서 1부.
- 서식 2. 신청기관(단체) 정보
- 서식 3. 배치인력 직무기술서
- 서식 4. 근무환경 체크리스트
- 서식 5. 사업장 정보 수집·이용 제공에 관한 동의서

붙임 2. 직무분류표 1부. 끝.

【서식2】 신청기관(단체) 정보

1. 신청개요

신청직무 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총 신청인원 0명(2~10명 이내 신청) ※배정인원은 신청인원과 다를 수 있음 ○ 신청직무별 인원 ※신청서 서식1 신청사항-신청직무 참고하여 기재 예) 경영(1명) 마케팅·홍보(2명)
업무내용 간단 요약	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 내용 (※ 붙임 서식의 직무기술서에 세부내용 작성)

2. 기업(단체)소개

기업(단체)명			설립일자		
홈페이지 (SNS)			인력규모	◆ 상근자 포함 전체 인력규모	
사업자등록번호			업종		
소재지(주소)	◆ (본사)				
	◆ (지점)				
기업·기관 및 사업 소개	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 기업에 대한 소개(100자 내외) ◆ 특이사항(예) 비상근 인력 20%, 서울시 강소기업 등 ◆ 배치인력이 참여하게 될 사업, 사업 등에 대한 소개 				
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ◆ ◆ 				
매출액 (천원)	2024년	2025년	영업이익 (천원)	2024년	2025년
	원	원		원	원
사업장 연혁 주요활동·실적	시기(지원기간)	내용		지원기관 (거래처) 등	(지원)규모

【서식3】 배치인력 직무기술서

※ 2개 이상의 직무로 참여인력을 신청할 시 아래 항목 중 2~3번 항목은 각 직무별 작성 필수이며, 참여학생의 배치부서 및 관리담당자 또는 근무조건이 상이할 경우 4번 항목도 구분하여 작성

1. 참여학생(인턴) 관리운영 계획

운영계획	① 본 사업을 통해 참여학생 사업장 내 배치할 ‘참여학생 역할’, ‘수행업무 수행 계획’ 기술
	② 참여학생 수행업무 및 업무능력 함양 위한 OT 및 자체 직무 교육 계획, 업무 지도 및 관리 운영 계획 기술
	③ 다른 기업(기관)대비, 자사에서 인턴 참여하는 학생이 얻게 되는 직무 우수성, 직무 향상 가능성 등 기술

2. 참여학생 수행직무 및 요구 역량(복수 이상의 직무 신청 시 아래 표 추가하여 작성)

직무명		붙임 직무표 내 대분류 참고하여 작성	
희망인원		(1~10명)	
역할 및 업무내용		<p><예시></p> <p>【마케팅】</p> <ul style="list-style-type: none"> - 고객사 홍보를 위한 콘텐츠 기획·제작 - 카드뉴스, 인포그래픽, 인터뷰, 보도자료 등 콘텐츠 기획 <p>※ 예비인턴 직무역할 및 업무내용에 대하여 상세히 기록해주시기 바랍니다.</p>	
청년 자격 요건	요구역량	전공	
		지식/기술	
		OA(비즈니스 툴)	
		외국어	
	기타사항		
근무장소		주소 기입	
		근무환경 : 책상 / 사무기기 등 기술	

직무명		붙임 직무표 내 대분류 참고하여 작성	
희망인원		(1~10명)	
역할 및 업무내용		<p><예시></p> <p>【마케팅】</p> <ul style="list-style-type: none"> - 고객사 홍보를 위한 콘텐츠 기획·제작 - 카드뉴스, 인포그래픽, 인터뷰, 보도자료 등 콘텐츠 기획 <p>※ 예비인턴 직무역할 및 업무내용에 대하여 상세히 기록해주시기 바랍니다.</p>	
청년 자격 요건	요구역량	전공	
		지식/기술	
		OA(비즈니스 툴)	
		외국어	
	기타사항		
근무장소		주소 기입	
		근무환경 : 책상 / 사무기기 등 기술	

3. 배치인력 업무지도 및 교육 지원계획

담당자명	직책/주요업무
직무 관련 교육계획	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ◆ ◆

4. 근무요건 및 환경

근무시간	00:00~00:00 (일 8시간 근무, 휴게시간 1시간 포함)	휴게시간	00:00~00:00
기타사항	<input type="checkbox"/> 원격 근무 여부 (주 0회 채택) <input type="checkbox"/> 유연 근무 여부 (세부내용 기재) <input type="checkbox"/> 출장 여부 (평균 주 0회 0시간 발생)		
근무환경 및 후생복지	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 기본 제공 사무기기 및 사무공간 목록 ◆ 공유좌석 등 특이사항 있을 경우 기재 ◆ 직원들에게 제공되는 복지제도 		
근무환경 사진			

【서식4】 근무환경 체크리스트

배치인력의 기본적인 근무환경 보장을 위한 신청단체의 사전 체크리스트로 참여사업장으로 선정되는 경우 인력 배치 시점에는 반드시 기본조건을 충족시켜야 하며, 그렇지 못한 경우에 대해서는 별도로 이유를 설명하여야 함.

□ 기본사항

No	확인사항	해당여부
1	사무실 내에 담당자와 함께 배치인력이 근무할 공간이 있다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
2	배치인력이 사용 가능한 책상·의자 등 사무집기가 있다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
2-1	(사무집기가 없는 경우) 배치인력 근무를 위하여 사무집기를 구비(렌트)할 것이다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
3	배치인력이 사용 가능한 컴퓨터·전화기 등 사무기기 및 오피스 프로그램이 있다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
3-1	(사무기기가 없는 경우) 배치인력 근무를 위하여 사무기기를 구비(렌트)할 것이다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
4	배치인력에게 근무 기간 동안 지속적으로 부여할 수 있는 업무가 있다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
5	배치인력의 직무분야 관련 업무를 지도, 관리하는 직원이 있다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N

□ 특이사항 및 기타

근무환경에 특이사항이 있는 경우 기술하여 주시기 바랍니다. (예) 주1회 외근, 공유좌석제 운영 등)
필요시 근무환경 관련 사진 첨부 등

【서식5】 사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

2026년 서울영커리언스 인턴십 사업에 참여하는 사업장의 사업장식별정보(사업자등록번호, 법인등록번호 등)를 포함한 사업장정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

- 사업장정보의 수집·이용 목적: 참여학생 선정·관리, 참여학생 지원금 및 개인별 참여이력 관리, 4대보험 가입이력조회, 휴·폐업여부 조회, 임금체불 조회, 고용조정 또는 고용유지조치 실시여부 등 지원요건 확인 등에 활용
- 수집하는 사업장정보 항목: 사업자등록번호, 법인등록번호, 전화번호(휴대폰)
- 사업장정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
- 사업장정보의 제공: 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업과의 중복여부, 지원요건 충족확인 등 관리의 목적으로 제공

본인은 위의 내용에 따른 2026년 서울영커리언스 인턴십 사업 참여·운동을 위해 사업장식별정보(사업자등록번호, 법인등기부등본 등)를 제공할 것을 동의하고, 제출하는 제반서류가 사실과 다르거나 허위 기재한 경우 선정 이후에도 선정 취소 및 제재 또는 법적조치가 취해질 수 있다는 것에 동의합니다.

년 월 일

신청기업:

대표자: (서명 또는 인)

성 명	
주 민 등 록 번 호	-
전 화 번 호 (휴 대 폰)	
사 업 자 등 록 번 호	
법 인 등 록 번 호	

붙임 2 **서울영커리언스 인턴십 사업 직무분류표**

구분	직무분야	세부분류
비즈니스 /일반	경영/총무/인사	경영, 사업기획, 서비스기획
		경영지원, 총무
		인사지원, HRD
	금융/재무/회계	금융사무
		재무
		회계, 세무
	마케팅/ 홍보/MD	마케팅(국내, 국외)
		광고홍보
		시장조사
		상품기획/MD
	디자인	제품, 산업디자인
		광고, 시각디자인, UI/UX
		출판, 편집디자인
		건축, 공간, CAD, CAM 디자인
		패션, 잡화디자인
	영업/ 해외영업	영업기획/영업관리/영업지원
		해외영업
	관광서비스	호텔사무
여행사무, 상품기획 등		
기타	기타직무	
기술/ 연구개발	IT/개발/ 데이터	개발자
		엔지니어
		데이터
	엔지니어링/ 연구개발	전기, 전자, 반도체 등
		기계, 금속, 재료 등
		화학, 섬유, 바이오 등
		하드웨어 등
		연구개발 등
	기타	기타직무