

2025년 서울우먼업 인턴십 참여기업 모집 공고

서울특별시에서는 역량있는 경력단절 여성들의 경제활동 참여 촉진 및 일경험 기회를 제공하기 위해 「2025년 서울우먼업 인턴십」 참여기업을 다음과 같이 모집 하오니 많은 참여 바랍니다.

2025년 2월 11일
서울특별시

1 사업 개요

사업명 : 2025년 서울우먼업 인턴십

사업목적

- 임신, 출산, 육아 등의 이유로 경력이 단절된 여성 등에게 일경험을 할 수 있는 기회를 제공하여 직무역량 강화 및 직무적응력 향상
- 전문 경력을 보유한 여성과 채용수요가 있는 성장유망산업을 매칭, 기업에게는 3개월의 인건비와 고용장려금을 지원하여 참여자와 기업 모두에게 고용안정성 제고

신청자격: 서울 소재, 상사근로자수 5인 이상인 「중소기업기본법」상 중소기업
※ 유연근로(사차출퇴근제, 시간선택제, 재택근무 중 1개 이상) 시행 기업에 한함

접수기간 : 2025. 2. 11.(화) ~ 2. 25.(화) 18:00

모집규모 : 총 100개 기업 이상

모집유형별 세부내용

| 구분 | 채용연계형 | 채용플러스+형 |
|---------|---|---|
| 개념 | 채용수요에 맞춘 경력보유 구직희망여성 매칭 | 기업과 참여자의 고용안정 유지를 위한 맞춤형 매칭 |
| 근무지역 | 서울 소재 기업 | 서울 소재 기업 |
| 근무기간 | 최대 3개월 | 최소 12개월 이상 (기간 중 3개월 인건비+3개월 고용장려금 지원) |
| 근무유형 | 유연근로(시차출근제, 시간선택제, 재택근무), 주 30~40시간 | |
| 기업유형 | 중소기업 | 중소기업 |
| 기업모집 일정 | 2.11.(화)~2.25.(화) | 2.11.(화)~2.25.(화) |
| 매칭 및 면접 | 4.7.~4.30. 매칭/면접 예정 | 4.7.~4.30. 수시매칭/면접 예정 |
| 근무시작 | 4월~(3개월 근무) | 4월~(1년 근무) |
| 비고 | 1. 유연근로제 시행 기업에 한하여 참여 가능 2. 채용플러스+형에 인턴 우선 배치 | |

인턴십 기간 : 인턴십 체결일로부터 3개월

추진과정 ※ 매칭 : 참여기업이 제출한 직무기술서와 참여자 경력 및 희망 직무 고려하여 배치



* 채용플러스+형은 인턴십 시작 시 근로계약서(계약 1년 이상) 작성 필수

2 신청자격 및 요건

❖ 신청자격 판단 시점은 공고일(모집시작일) 기준 자격요건을 충족하고, 배제사유가 없어야 함

신청자격 (해당 조건을 모두 만족하여야 함)

(공통)

- 공고일 기준 서울시 소재, 상시 근로자* 5인 이상인 「중소기업기본법」상 중소기업 기업
 - * 상시근로자라 함은 1개월 미만의 기간을 정하여 고용된 자를 제외한 사실상 고용된 모든 근로자를 말하며, 상시근로자 수는 1개 사업장의 고용보험 피보험자 수로 함
- 유연근로제(시차출퇴근제, 시간선택제, 재택근무 중 1개 이상) 운영 기업에 한함
- 인턴참여자 면접심사에 참여가 가능한 기업

(다음은 채용플러스+형에 한함)

- 인턴십 참여시작시 12개월 이상 근로 계약이 가능한 기업

다음의 경우에는 신청 불가

- 소비·향락업체, 근로자파견업체* 및 공급업체 (*근로자파견업체의 직접고용은 신청 가능)
- 사업 취지에 적합하지 않다고 판단되는 업종(숙박음식업종 사업체) 및 직무(소비 향락업, 외근 영업직, 다단계 판매업, 배달업, 아·미용서비스, 조리, 서빙 등 단순서비스업) 참여 불가
※ 단, 숙박업종 중 호텔업, 휴양콘도 사업체는 신청 가능
- 노사분규중인 사업장, 임금체불 사업장(공고일 기준 2년 이내 명단 공개 기업)
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대재해 발생 등으로 명단이 공표된 사업장(공고일 기준 2년 이내 명단 공개 기업)
- 공고일 현재 국세 및 지방세 체납기업
- 대표이사 또는 경영진의 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척관계인 사람을 인턴으로 연계하고자 하는 경우
- 기타 인턴십 지원사업 사업목적과 취지에 맞지 않다고 판단되는 기업

3 지원내용

인턴 매칭

- 기업 채용 조건에 부합하는 경력보유여성 인턴 매칭

인턴십 인건비

- 서울시 생활임금(시급 11,779원)을 기준으로 최대 3개월 지원하며, 참여 유형·근무 시간에 따라 지원금액*은 상이할 수 있음 * 월 최대 2,461,811원(주 40시간 기준)
※ 참여기업과 인턴의 4대 사회보험 가입은 필수이며, 기업부담금은 자체 부담해야 함

우먼업 고용장려금

- 우먼업 인턴십 참여 후 정규직 혹은 상용직 전환 고용 후 3개월 만근 확인 시, '우먼업 고용장려금' 추가 지원(최대 300만원)

연계프로그램 등

- 기업 일·생활균형 제도 개선 등을 위한 일·생활균형 컨설팅
- 취업이음지원관 운영[기업 현장 컨설팅 및 참여자 상담 관리]

4 신청방법 및 절차

신청방법 : 온라인 접수(서울우먼업 홈페이지 <https://swup.seoulwomanup.or.kr>)

근무유형 : 유연근로 운영 필수, 근무시간 구분하여 모집

| 구분 / 근무시간 | 주 40시간(전일) (일 8시간) | 주 35시간 (일 7시간) | 주 30시간 (일 6시간) | 비고 |
|------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 유연근로제 (3유형 중 1개 선택) | 시차출퇴근제 | 시차출퇴근제 | 시차출퇴근제 | - |
| | 재택근무제 | 재택근무제 | 재택근무제 | 단, 주 1회 이상 사무실 근무 |
| | - | 시간선택제 | 시간선택제 | - |
| 휴게시간 | 일 1시간 | 4시간당 30분 필수 | | 사급에 포함되지 않음 |
| 지원금* | 시급 | 11,779원 | | |
| | 월급 | 2,461,811원 | 2,155,557원 | 1,849,303원 |

* 지원금은 서울형 생활임금 기준으로 지원되며, 기업은 인턴 급여로 서울형 생활임금 이상 지급해야 함

※ [참고] 유연근로 유형

| 구분 | 유형 | 정의 |
|------|--------|--|
| 근무형태 | 시간선택제 | 주 40시간보다 짧은 시간 근무 |
| 근무시간 | 시차출퇴근제 | 1일 근무시간내 출·퇴근시간 자율조정 |
| 근무장소 | 재택근무제 | 부여받은 업무를 사무실이 아닌 집에서 수행, 단, 근무시작 후 1개월은 해당 기업(사무실)에서 근무 |

제출서류

| 구분 | 제출 목록 | 비고 |
|--|----------------------------------|-------------------------------------|
| 필수 | 기업참여신청서 | 온라인 작성 |
| | 참여기업 직무기술서 | 온라인 작성 |
| | 개인정보 수집·이용·제공 동의서 | 온라인 작성 |
| | 사업자등록증명원(공고일 이후 국세청 발급본) | 파일첨부 |
| | 4대보험 사업장 가입자 명부(공고일 이후 국세청 발급본) | 파일첨부(주민번호 뒷자리 제외, 예: 900102-2*****) |
| | 22~23년 표준재무제표증명원(공고일 이후 국세청 발급본) | 파일첨부 |
| | 중소기업확인서 | 파일첨부(*24년 4월 이후 발급) |
| | 국세, 지방세 완납증명서(공고일 이후 국세청 발급본) | 파일첨부 |
| | 유연근로제 관련 사내 규정 문서 혹은 시행 증빙 문서 | 파일첨부 |
| 해당기업 | 기업 체크리스트 및 고용 환경 조사 | 양식: 붙임 참조 (양식 다운로드 작성 후 파일첨부) |
| | 급여 체계 내부 규정 문서 | 파일첨부 |
| | 사원 평가 기준 내부 규정 문서 | (제출기업에 한해 심사시 반영) |
| 기업관련 인증서 (가점 인증 : 강소기업(고용노동부, 서울형), 벤처, 이노비즈, 메인비즈, 가족친화인증, 여가친화인증, 하이서울기업, 서울시 중소기업 워라밸 포인트제 인증) | | 파일첨부 |

5 선정 방법

□ 심사기준

- 서류심사 : 내·외부 전문가로 심사위원회를 구성하여 제출서류를 근거로 사업에 대한 이해와 인턴 근무 수행 적합, 일자리 창출 기회여부 평가
- 선정조건 : 합산 점수 70점 이상

| 심사항목 | 세부항목 | | 배점(100) | 방법 |
|--------------------------------------|---|---|---------|----|
| 1. 기업 기초평가 (30점) | 참여필수 요건 부합 | | 30 | 정량 |
| | 근로자 수 | | | |
| | 25년 신규 참여기업 또는 과거 우먼업 미매칭 기업 | | | |
| 2. 참여자 업무 내용의 구체성 (15점) | 직무 적절성 | | 15 | 정성 |
| | 업무 내용 구체성 | | | |
| 3. 직무지도 및 교육 지원계획 (10점) | 직무지도 및 교육 지원계획 구체성 | | 10 | 정성 |
| 4. 사업 목적성 부합 (45점) | 유연 근로 | 유연 근로 운영 여부 | 20 | 정량 |
| | | 인턴십 적용 유연근로제 (사차근무제, 시간선택제, 재택근무 중 1개 이상 적용) | | |
| | 일자리 창출 기여 | 인턴 연계 고용 계획 | 25 | 정량 |
| | | 채용시 직무 및 인턴 평가 방법 | | 정성 |
| | | 채용 시 급여(적절성) | | 정성 |
| 2023, 24년도 서울우먼업 인턴십 고용장려 금 지원 기업 | 정량 | | | |
| 5. 가점 | *기업인증 (최대 5점 부여) 강소기업(고용노동부,서울형)1점 벤처기업 1점 이노비즈또는메인비즈 1점 가족친화인증기업 1점 여가친화인증기업 1점 하이서울기업 1점 서울시중소기업워라밸포인트제인증기업 1점 | | +5 | 정량 |

6 인건비 지급 및 부정 수급 관리

□ 인건비 지급

○ 지급방법

- 인턴의 급여는 기업의 급여일에 지급함 (급여 지급은 익월 10일을 넘기지 않도록 권고함)
- 참여기업은 인턴 참여자에게 급여 선지급 후, 5일 이내 우먼업 인턴십 홈페이지를 통해 인건비 지원 신청 및 관련 증빙자료를 제출해야 함
- 재단은 기업이 제출한 서류 검토 후 15일 이내 인건비를 지급함
- 기업의 4대보험 부담금 및 초과근무수당 등은 지원범위에 해당되지 않음(기업 자부담 필수)

○ 지급절차 및 시기

| 절차 | | 기업↔인턴 | 기업→여성가족재단 (우먼업 홈페이지) | 여성가족재단 | 여성가족재단→기업 |
|------------------|----|---|---|---|------------|
| 양 식 작 성 | 인턴 | <ul style="list-style-type: none"> 근태확인서 업무일지 | - | | - |
| | 기업 | 인턴 서류 검토 및 급여 지급 | <ul style="list-style-type: none"> 지원금신청(시스템) 업무일지(시스템) ▶ <제출서류> 급여명세서 송금확인증(입금확인증) 4대보험 사업장 가입자 명부 기업 통장사본 근태확인서 | 제출서류 검토 및 인건비 지급 *필요시 재작성 및 재제출 요청 | 월 인건비 지급 |
| 시기 | | ~급여일 | 급여일~5일 이내 | - | 제출후 15일 이내 |

□ 부정수급 관리

○ 부정수급 기준

| 구분 | 위반 행위 | 제재조치 |
|----------|---|-------------------------------------|
| 인위적 감원 | - 인턴지원 후 기존직원을 부당하게 감원 | - 지원금 중단 및 환수 |
| 지원금 부정수급 | - 기존직원 인턴 채용 - 인턴 지원자, 지원금 등 허위 및 부정 청구 - 지원금 서류 허위제출 | - 인턴지원 협약 해지 - 부정 수급액 환수 및 지원 중단 |
| 인턴관리 | - 인턴교육 및 인턴 관리 미흡 | - 1차 주의→2차 경고→3차 약정 해지 |
| 기타 | - 인턴지원 협약 등 위반 - 운영기관의 지도·요구 불응 (이행서류 지연 또는 미제출, 임금 지연 지급 포함) | - 1차 경고→2차 약정 해지 |

※ 부정수급 행위로 제재조치를 받은 기업은 향후 우먼업 인턴십 참여 배제

7 기타 유의사항

사업 참여 제한 및 재참여 가능 사유

| 구분 | | 세부내용 |
|----------------------|--------------|---|
| 인턴십 참여제한 | | - 제한없음 (단, 부정수급 및 전년도 사업 중도포기 기업 참여 제한) |
| 중도포기시 재참여 가능여부 | 기업의 법 위반·폐업시 | - 해당기업 또는 동일 대표이사가 재직한 기업은 향후 인턴십 참여 배제 |
| | 인턴의 타사 취업 | - 기업 희망 시 잔여 기간 내 재매칭 가능(단, 연계 후 7일 이내 중도포기시) |
| | 기타 | - 해당년도 매칭 실패 시 재참여 가능 |

그 밖의 유의사항

- 기업의 대표(또는 인사담당자)는 인턴 채용면접 심사 시 참석해야 합니다.
- 기업은 인턴의 교육, 세미나 행사에 참석할 수 있도록 적극 지원해야 합니다.
- 인턴 신청일 이전 인턴채용예정 기업에서 연수, 취업 또는 병역법에 의한 특례 근무한 사실이 있는 자의 당해기업 인턴 참여를 제한합니다.
- 인턴의 배우자, 4촌이내의 혈족·인척관계에 있는 자가 경영하는 사업장은 연계를 배제합니다.
- 임금체불이 확인된 기업은 연계를 배제합니다.
- 기업의 인턴십 참여 횟수는 제한 없으나, 우먼업 인턴십 참여를 통해 매칭된 인턴을 1년 이상 연계 고용한 경우 차기 인턴십 참여시 선발 우대합니다.
- 사업 선정 이후 인턴의 타사 입사를 제외하고 기업은 인턴십을 중도 포기할 수 없으며, 기업의 법 위반 및 폐업 또는 기업 개별 사유로 중도 포기 시 향후 동 사업 참여에서 배제될 수 있습니다.
- 인턴의 타사 입사 등 참여기업의 귀책없이 인턴십 지원이 중단된 경우에만 재매칭 가능합니다. 단, 요건 일치 기업/인턴이 없을 시 사업연도 내 재매칭이 불가할 수 있습니다.
- 제출하신 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 궁금하신 사항은 ▲ ‘서울우먼업 프로젝트’ 홈페이지(<https://swup.seoulwomanup.or.kr/>), ▲ 서울특별시여성가족재단(대행기관) 대표전화 (☎1660-3040, 3번 기업문의), ▲ 카카오톡 ‘서울우먼업프로젝트’ 채널에 문의주시기 바랍니다.

* 하기 체크리스트 예, 아니오에 ○ 표기. 「아니오」 응답 기업은 기업 심사에 반영 및 사업 참여 제한

| 구분 | 1. 체크리스트 | 기업응답 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------|----------|--|--|--|----------|---|--|--|----------|--|--|--|--|--|
| | | 예 | 아오 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 기업 근무 환경 | 1. 당사의 인턴 근무 장소는 물리적, 환경적으로 유해하지 않으며 안전한 장소입니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. 인턴의 근무를 위한 기업의 제공사항(좌석, PC/모니터, 비품 등)은 준비되어 있습니다. (인턴에게 출근 근무시 개인 PC/노트북 준비/지참 요청하는 경우 인턴십 참여 불가) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. 당사는 직장내 성희롱 및 괴롭힘 등에 대한 상담 창구(담당부서/담당자) 및 관련 규정이 있으며, 인턴 참여자도 동일하게 관련 상담 창구 이용 및 관련 규정에 의한 보호를 받을 수 있습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 인턴 근무 조건 및 직무 확인 | 4. 당사는 다음의 유연근무제도를 알고 있으며, 공고문에 기재된 참여 기업 요건으로 최소 1개 이상의 유연근무제를 운영 및 인턴에 적용해야 함을 알고 있습니다. (아래 표 ■체크) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>근로시간단축제(주40시간 미만)</th> <th>시차출퇴근제</th> <th>재택근무제</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>제도 운영 여부</td> <td><input type="checkbox"/>운영 <input type="checkbox"/>미운영</td> <td><input type="checkbox"/>운영 <input type="checkbox"/>미운영</td> <td><input type="checkbox"/>운영 <input type="checkbox"/>미운영</td> </tr> <tr> <td>내규 문서 여부</td> <td colspan="3" style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>유 <input type="checkbox"/>무</td> </tr> <tr> <td>인턴 적용 여부</td> <td><input type="checkbox"/>적용 <input type="checkbox"/>미적용</td> <td><input type="checkbox"/>적용 <input type="checkbox"/>미적용</td> <td><input type="checkbox"/>적용 <input type="checkbox"/>미적용</td> </tr> </tbody> </table> | 구분 | 근로시간단축제(주40시간 미만) | 시차출퇴근제 | 재택근무제 | 제도 운영 여부 | <input type="checkbox"/> 운영 <input type="checkbox"/> 미운영 | <input type="checkbox"/> 운영 <input type="checkbox"/> 미운영 | <input type="checkbox"/> 운영 <input type="checkbox"/> 미운영 | 내규 문서 여부 | <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 | | | 인턴 적용 여부 | <input type="checkbox"/> 적용 <input type="checkbox"/> 미적용 | <input type="checkbox"/> 적용 <input type="checkbox"/> 미적용 | <input type="checkbox"/> 적용 <input type="checkbox"/> 미적용 | | |
| | 구분 | 근로시간단축제(주40시간 미만) | 시차출퇴근제 | 재택근무제 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 제도 운영 여부 | <input type="checkbox"/> 운영 <input type="checkbox"/> 미운영 | <input type="checkbox"/> 운영 <input type="checkbox"/> 미운영 | <input type="checkbox"/> 운영 <input type="checkbox"/> 미운영 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 내규 문서 여부 | <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 인턴 적용 여부 | <input type="checkbox"/> 적용 <input type="checkbox"/> 미적용 | <input type="checkbox"/> 적용 <input type="checkbox"/> 미적용 | <input type="checkbox"/> 적용 <input type="checkbox"/> 미적용 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. 인턴의 근무 장소는 당사가 제출한 신청서상의 인턴의 근무지와 일치합니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. 당사가 직무기술서에 작성한 인턴 담당 직무는 향후 당사에서 고용 연계가 가능한 직무로 부여되었으며, 인턴에게 약정된 근무시간내에 수행가능한 직무량, 난이도로 운영합니다. 또한, 인턴의 직무와 무관한 업무를 부여하지 않습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 인턴 지도 및 육성 | 7. 당사는 인턴십 직무기술서에 작성한 인턴 직무 지도교육계획[참여기업 선정 평가 및 심사 반영 항목]을 바탕으로 인턴에게 직무수행을 위한 직무지도(OJT)를 성실히 실시 예정입니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8. 당사는 인턴십 직무기술서에 작성한 인턴의 지도자(상사, 선배, 멘토)는 인턴을 지도할 수 있는 역량(지식, 기술, 태도 등)을 갖고 있습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 사업 참여 제한 | 9. 인턴은 인턴십 시작일 이전에 당사에서 연수(인턴십 포함), 취업한 사실이 없습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 10. 인턴은 당사의 대표 및 경영진의 배우자, 직계존비속, 4촌 이내의 혈족·인척관계가 아닙니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 11. 당사는 우먼업 인턴십 참여기업 공고일 기준 6개월간 인위적 감원(해고, 권고사직 등) 및 임금 체불을 실시한 적 없으며 이 사실이 확인될 경우 사업 참여 제한(인턴 매칭 불가) 됨을 알고 있습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 12. 당사의 사업 참여 제한 사유, 법 위반(직장내 성희롱, 괴롭힘 포함) 사실이 확인될 경우 인턴십은 자동 종료되며, 당사 및 동일 대표이사가 재직하 기업은 향후 인턴십 참여시 배제 됨을 알고 있습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 참여 기업 의무 | 13. 당사는 인턴십 매칭이 완료되어도 인턴십 실시 전까지 이행서류(추후 인턴 매칭 완료 기업에 자료 별도 배포)를 사전 제출하지 않은 경우 인턴십 참여 개시 및 참여 불가함을 알고 있습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 14. 당사는 인턴의 근무 시작일 즉시 4대사회보험 가입이 필수이며, 회사부담분은 참여기업이 부담함을 알고 있습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 15. 당사는 인턴 입사 당일 약정서 체결 및 오리엔테이션(회사소개, 근무 처우, 법정필수교육 등)을 실시하겠습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 16. 당사는 사업운영 기관이 실시하는 인턴 교육 및 미연계자 지원 프로그램에 인턴이 참여 하도록 업무 조정에 협조하겠습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 17. 당사는 인턴십 지원금/고용장려금 수령 후 당사의 부정수급 또는 환수 대상 사실(인턴 고용연계 후 1년 이내 고용해지 등)이 확인될 시 사업운영 기관의 지원금 환수 요청에 협조하겠습니다. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

