



서울문화재단

문화가 꿈
문화 가꿈

수신자 내부결재
(경유)

제목 IT기획팀 업무분장(16년 1월 1일자) 조정 건

1. 대표이사 방침 제475(2015.12.16.)호 ‘2016년 정보화사업 기본계획’과 관련입니다.
2. 위에 근거하여 2016년 정보화사업의 범위 및 내역이 변경된 바 아래와 같이 IT기획팀 업무분장을 조정하고자 합니다.

- 아 래 -

가. 건명 : IT기획팀 업무분장 조정 건

나. 적용일자 : 2016.01.01.자

다. 조정내역

- 정보화전략계획(ISP) 수립 업무 추가
- 특성화사이트 통합관리계획 및 정보시스템 중장기 운영계획 수립 업무 추가
- 기타 사업별 주요업무 비중 정리

라. 조정된 업무분장표(내부용) ※홈페이지용 업무분장은 붙임 참조.

성명	직급	담당업무	대직자
신동석	팀장(직무대리) (6급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ IT기획팀 업무 총괄 ○ 정보화사업 전략 수립 및 관련 사업 기획 ○ 웹서비스/모바일 사업 관련 업무 총괄 ○ 정보보안 관련 업무 총괄 ○ 정보화사업 대내외 업무조정 및 교류 ○ 정보화사업 현안보고 및 리스크 관리 조정 ○ 홍보TFT 업무 	박선영
박선영	대리 (6급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특성화사이트 운영 및 통합 관리계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 특성화사이트(모바일 웹) 운영 및 구축 기획 - 특성화사이트 통합 관리계획 수립 ○ 정보화전략계획(ISP) 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 재단 중장기 정보화사업 전략계획 수립 ○ 인사관리시스템 운영 및 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 인사관리시스템 일반 운영 및 추가 개발 추진 ○ 모바일 앱(App) 관리운영 <ul style="list-style-type: none"> - 모바일 앱 운영(시스템 및 콘텐츠 관리) ○ 예산 관리 및 대내외 요구자료 작성 ○ 시민감동TFT 업무 	김지은

김지은	팀원 (7급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대표 홈페이지 운영 및 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 대표 홈페이지(모바일 웹) 운영 및 유지관리 - 문화정보 콘텐츠 큐레이션 및 DB관리 ○ 정보시스템 운영 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 업무시스템(전자결재, 사이버오피스 등) 기획·운영 - 전산자원(서버 및 시스템 장비 등) 관리 - 정보시스템 중장기 운영계획 수립 ○ 정보화전략계획(ISP) 수립 ○ 정보보안관리체계 운영 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 정보보안, 개인정보보호, SW운영 관리 ○ 웹진 및 뉴스레터 발송 지원 / 정보게시판 운영 ○ 기타 부서 행정업무 담당 ○ 정보화교육 및 청렴동호회 업무 	박선영
-----	------------	---	-----

- 붙임 1. IT기획팀_업무분장표(2016.01.01.)_내부용 1부.
2. IT기획팀_업무분장표(2016.01.01.)_홈페이지용 1부. 끝.

★팀장(직무대리)

경영기획본부장

협조자

시행 IT기획팀-711 (2015.12.28.) 접수 ()

우 02589 서울특별시 동대문구 청계천로 517 / <http://www.sfac.or.kr>

전화 02-3290-7125 /전송 02-6008-7346 / madeini@sfac.or.kr / 공개