

## 인재육성과 업무분장표(2018.8.23.字)

직 급	성 명	업 무 내 용	비 고
행정5급 (과 장)	이민제	○ 인재육성과 업무 총괄 [대직자 : 윤완호]	이민제
행정6급	윤완호	○ 업무보고, 의회관련 업무, 워크숍등 대내행사 총괄 ○ 단기 국외연수, 장단기 국외훈련 업무 ○ 국내 배낭연수, 우수공무원 문화시찰 ○ 업무개선,제안,직무발명 등 서울 창의상 관련업무 ○ 현장직무 훈련(S-OJT) 총괄 ○ 기타 타 직원에 속하지 않는 업무 [대직자 : 손인숙]	윤완호
행정6급	손인숙	○ 상수도 교육훈련 계획수립 및 총괄 운영 ○ 자체 직무교육 총괄 및 운영 ○ 아시아 상수도 교육훈련 관계자 회의 ○ 직무교육 강사관리 운영 총괄 [대직자 : 서준식]	손인숙
행정7급	서준식	○ 현장직무 훈련(S-OJT) 업무 ○ 자체 직무교육 운영 ○ 신규 전입직원 교육 및 멘토링 ○ 예산편성운영 및 관리 [대직자 : 오효상]	서준식
행정7급	오효상	○ 아리수아카데미 강좌 운영 ○ 상시학습 관련업무(인재개발원,데이터센터 관련 등) ○ 상수도 북카페 운영 관리 ○ 공공·민간 위탁교육(학위과정 포함) ○ 직원 외국어 학습비 지원 ○ 학습관리시스템 운영 관리 ○ 부서운영 등 일상경비 집행 회계업무 [대직자 : 정우석]	오효상
사무운영급	정우석	○ 성희롱예방교육, 함께서울공감마당,인권, 창립교육 등 직장교육 관련 업무 ○ 학습동아리 운영 ○ 액션미팅 운영 ○ 문화활동비 지원 ○ 주간업무회의자료 관리 ○ 문서접수, 기록물관리, 물품관리, 초과근무 관련 업무 등 [대직자 : 오효상]	정우석