

## 인재육성과 업무분장표 (2018.8.28.字)

직 급	성 명	업 무 내 용	비 고
행정5급 (과 장)	이민제	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인재육성과 업무 총괄</li> </ul> <b>[대직자 : 윤완호]</b>	이민제
행정6급	윤완호	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무보고, 의회관련 업무, 워크숍등 대내행사 총괄</li> <li>○ 단기 국외연수, 장단기 국외훈련 업무</li> <li>○ 국내 배낭연수, 우수공무원 문화시찰</li> <li>○ 업무개선,제안,직무발명 등 서울 창의상 관련업무</li> <li>○ 현장직무 훈련(S-OJT) 총괄</li> <li>○ 기타 타 직원에 속하지 않는 업무</li> </ul> <b>[대직자 : 손인숙]</b>	윤완호
행정6급	손인숙	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상수도 교육훈련 계획수립 및 총괄 운영</li> <li>○ 자체 직무교육 총괄 및 운영</li> <li>○ 아시아 상수도 교육훈련 관계자 회의</li> <li>○ 직무교육 강사관리 운영 총괄</li> </ul> <b>[대직자 : 서준식]</b>	손인숙
행정7급	서준식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현장직무 훈련(S-OJT) 업무</li> <li>○ 자체 직무교육 운영</li> <li>○ 신규 전입직원 교육 및 멘토링</li> <li>○ 예산편성운영 및 관리</li> </ul> <b>[대직자 : 오효상]</b>	서준식
행정7급	오효상	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아리수아카데미 강좌 운영</li> <li>○ 상시학습 관련업무(인재개발원,데이터센터 관련 등)</li> <li>○ 상수도 북카페 운영 관리</li> <li>○ 공공·민간 위탁교육(학위과정 포함)</li> <li>○ 학습관리시스템 운영 관리</li> <li>○ 부서운영 등 일상경비 집행 회계업무</li> </ul> <b>[대직자 : 정우석]</b>	오효상
사무운영급	정우석	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성희롱예방교육, 함께서울공감마당,인권, 창협교육 등 직장교육 관련 업무</li> <li>○ 학습동아리 운영</li> <li>○ 액션미팅 운영</li> <li>○ 문화활동비 지원</li> <li>○ 주간업무회의자료 관리</li> <li>○ 문서접수(정), 기록물관리, 물품관리, 초과근무 관련 업무 등</li> </ul> <b>[대직자 : 오효상]</b>	정우석
행정8급	김상훈	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상수도 북카페 운영 지원</li> <li>○ 직원 외국어 학습비 지원</li> <li>○ 학습동아리 지원</li> <li>○ 문서접수(부)</li> </ul> <b>[대직자 : 정우석]</b>	김상훈