

안녕하세요, 박희윤입니다.

IT 운영, 관리, 효율화를 이루고 싶어요

사회생활은 책임감에서 나온다고
생각해요

소프트웨어융합공학을 전공했습니다.

업무자동화에 관심이 많아요

“포기하지 말자. 그리고 웃자.”

인생의 가치관



Part 1.

박희윤





박희운

- 1997.09.01 | A형
- 서울특별시 구로구 가마산로 27길24 순영
웰라이빌 1차 314호
- qkrgmldbs1@naver.com
- 인하대학교 소프트웨어융합공학과
- 2020.03 ~ 2023.08 조기졸업
- 4.26 / 4.5점

박희운의 발자취

2016.04 - 2020.04	2024.01 - 2024.10	2024.11 - 재직중
3R-GLOBAL 기술지원 팀 근무	우아한형제들 IT지원파트 근무	JYP엔터테인먼트 IT LAB 근무

Part 2.

경력 사항



우아한형제

사내 IT 운영의 안정성을 유지하면서,
반복 업무를 자동화로 옮겨
팀의 시간을 본업에 더 쓸 수 있도록 만들었습니다.

Slack · AppSheet · Apps Script를 조합한
경량 자동화 도구를 직접 만들고 사내에 정착시켰습
니다.



주요 업무 / KEY RESPONSIBILITIES

운영 지원

H/W-S/W 유지보수, OA 기기 운영 지원

계정 라이프사이클

신규 입사자·퇴사자 IT 장비 지급·회수

IT Helpdesk

사내 IT 장애 접수·조치, OS·네트워크 대응

협업툴 운영

Slack 워크플로우 도입 및 운영

자동화 #1

AppSheet 활용 대면접수 어플 개발

자동화 #2

Apps Script 기반 Slack 리마인드 알림 자동화

JYP엔터테인먼트

단순 IT 지원을 넘어, 구성원의 업무 흐름 안에 자동화를 심는 일을 합니다.

반복 요청은 Bot으로, 사람마다 다르게 받던 업무는 표준화된 자동화 도구로,
IT 운영 자체는 매뉴얼·교육으로 정착시키며
IT의 부담을 줄이고 사용자 만족도를 함께 끌어올리고 있습니다.



주요 업무 / KEY RESPONSIBILITIES

기술지원

사내 IT 장애 접수 및 1·2 선 기술지원

자동화 개발

업무 자동화 스크립트 직접 설계·구현

Bot 개발

네이버웍스·Slack 기반 사내 Bot 개발·운영

자산관리

유형 (HW)·무형 (SW) 자산 구매·라이선스 관리

PC 셋업

신규입사자 PC 셋팅 이미지 자동화

그룹웨어

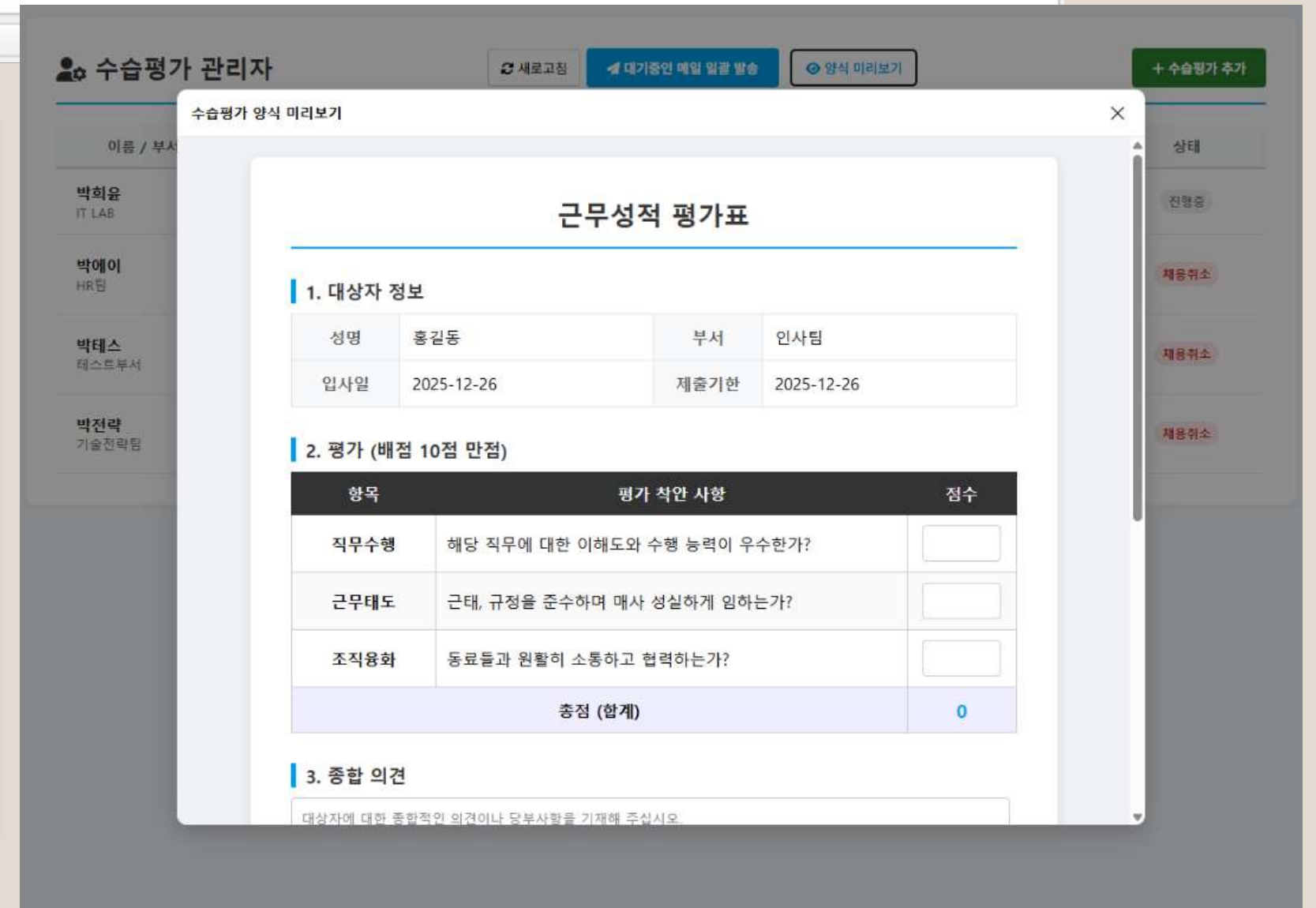
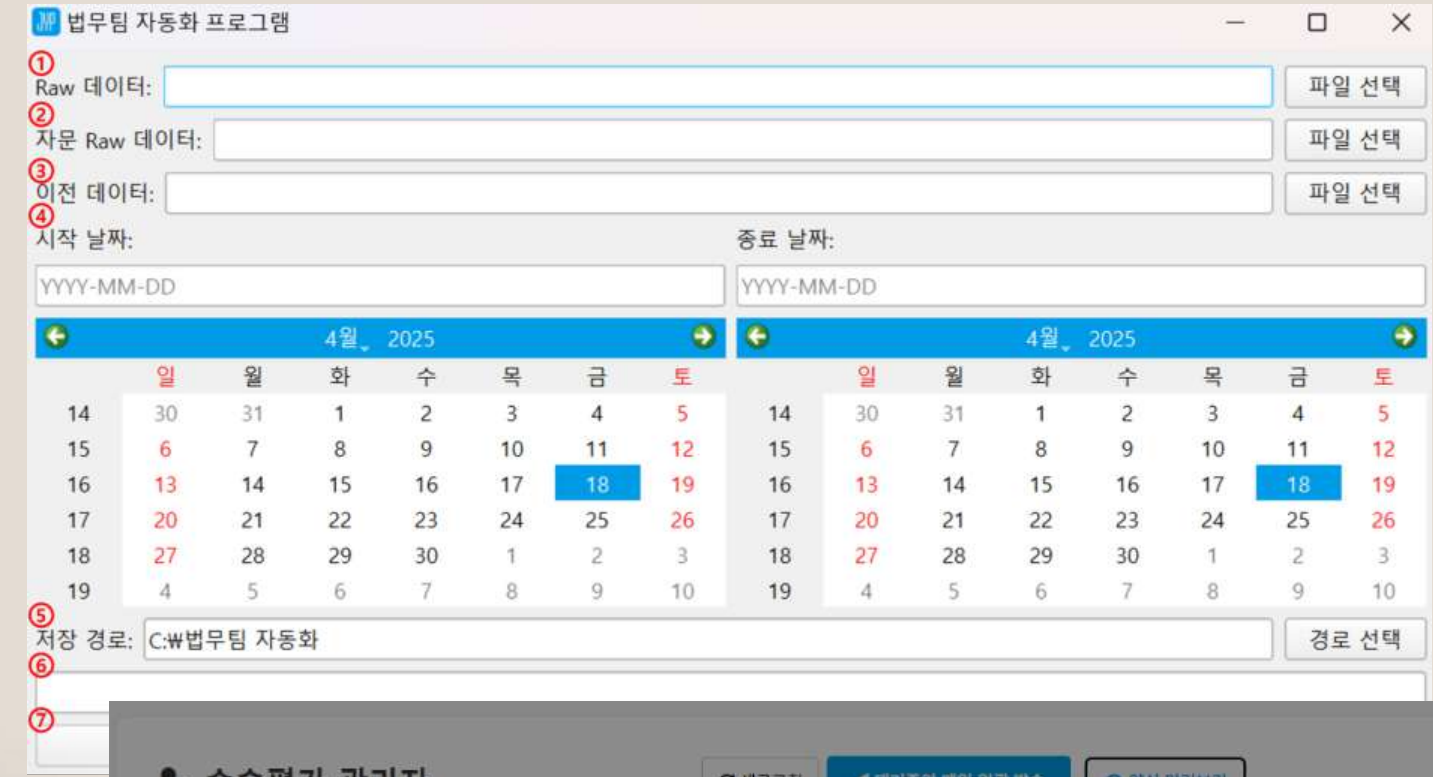
사내 그룹웨어·통합 계정·GWS·Slack·컨플런스 운영

업무 효율성 프로그램 개발

사내 구성원들이 업무를 수행함에 있어서 반복적이고 효율성이 떨어지는 부분을 확인하여 해결할 수 있는 솔루션, 혹은 프로그램을 개발하여 업무 효율성을 극대화 시키기 위해 노력

법무팀 업무 자동화, HR팀 이력서 변환, 수습평가 자동화 등

그외 이메일 발송, SW 자산 관리 등 여러가지 부분에서 자동화를 이루어 냄



AppsScript를 통해 수습평가 관리자 사이트 제작

주관사 : JYPE


메일 자동화 템플릿 개발

여러 부서에서 수신자별로 부서명, 금액, 날짜 등 서로 다른 내용을 입력해 반복 메일을 발송하는 웹앱 개발

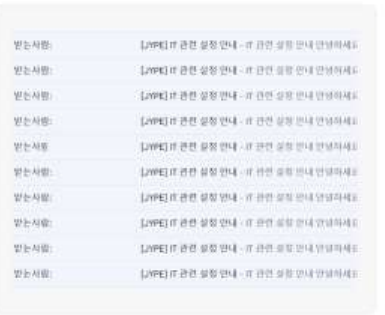
전사 구성원이 필요할 때 직접 설치해 활용할 수 있는 범용 자동화 도구가 더 효과적이라고 판단하여 Google Sheets에 작성된 수신자별 데이터를 기반으로 맞춤형 메일이 자동 발송되는 Google Sheets 부가기능을 직접 개발·배포

이를 통해 각 팀은 별도 개발 요청 없이 반복 메일 발송 업무를 자동화할 수 있었고, IT 입장에서조차 유사 요청마다 개별 도구를 개발해야 하는 부담을 줄일 수 있었습니다.

어떤 때 메일 발송 자동화 기능을 사용하나요?



특정 내용만 다르게 발송할 때 (ex 부서명, 금액 등)



동일한 내용을 수신인을 다르게 하여 발송할 때




실문받은 내용을 토대로 발송할 때



메일템플릿

JYPE 전용 앱입니다.

개발자: 박희윤 

정보 업데이트: 2026년 4월 7

GCP를 통해 사내 앱 확장프로그램 배포

일괄 메일 발송
✕

웨이리스트

+ 템플릿 추가

이름 변경 삭제

기본설정 메일작성 메일발송

시트 선택

-- 시트를 선택해 주세요 --

받는 사람

-- 해당 열을 선택해 주세요 --

참조 (선택)

-- 해당 열을 선택해 주세요 --

발송 상태 표기 (선택) (메일 발송 여부 표기용)

-- 해당 열을 선택해 주세요 --

발송일 표기 (선택)

-- 해당 열을 선택해 주세요 --

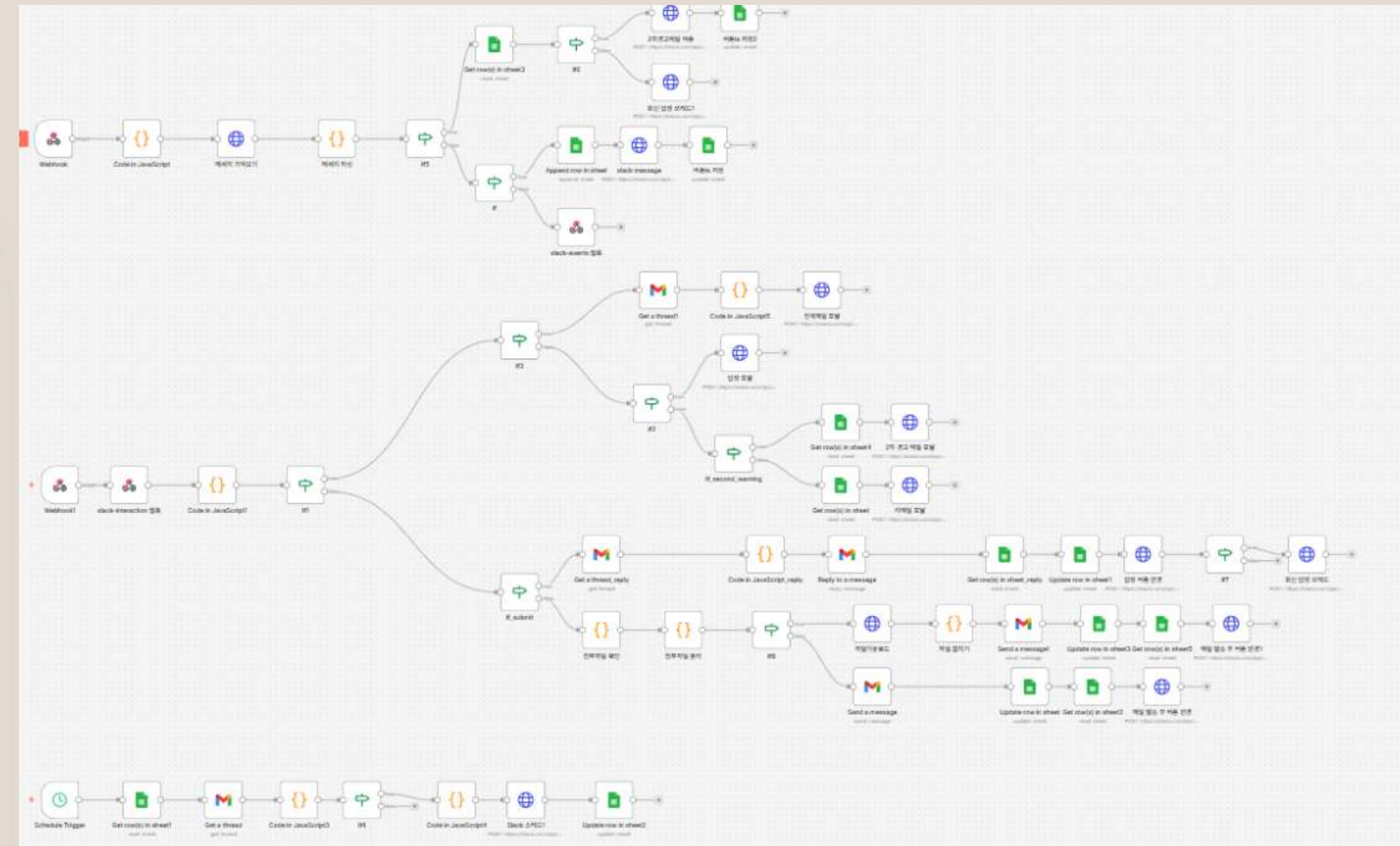
첨부파일 (선택) (Google Drive URL)

-- 해당 열을 선택해 주세요 --

n8n 워크플로우 연동 개발

사내 시스템의 계정 자동화를 위한 n8n 노드 개발 구현
Google AppsScript 웹훅을 신호로 인사 담당자가
구글시트에 적은 입사자 정보로 계정 자동 생성,삭제 가능

Slack app을 n8n으로 구현하여 법무팀 전용
침해신고 app 개발, 슬랙 메시지 안에서 이메일 발송, 답장,
회신 히스토리를 쓰레드에서 가능하도록 개발 구현

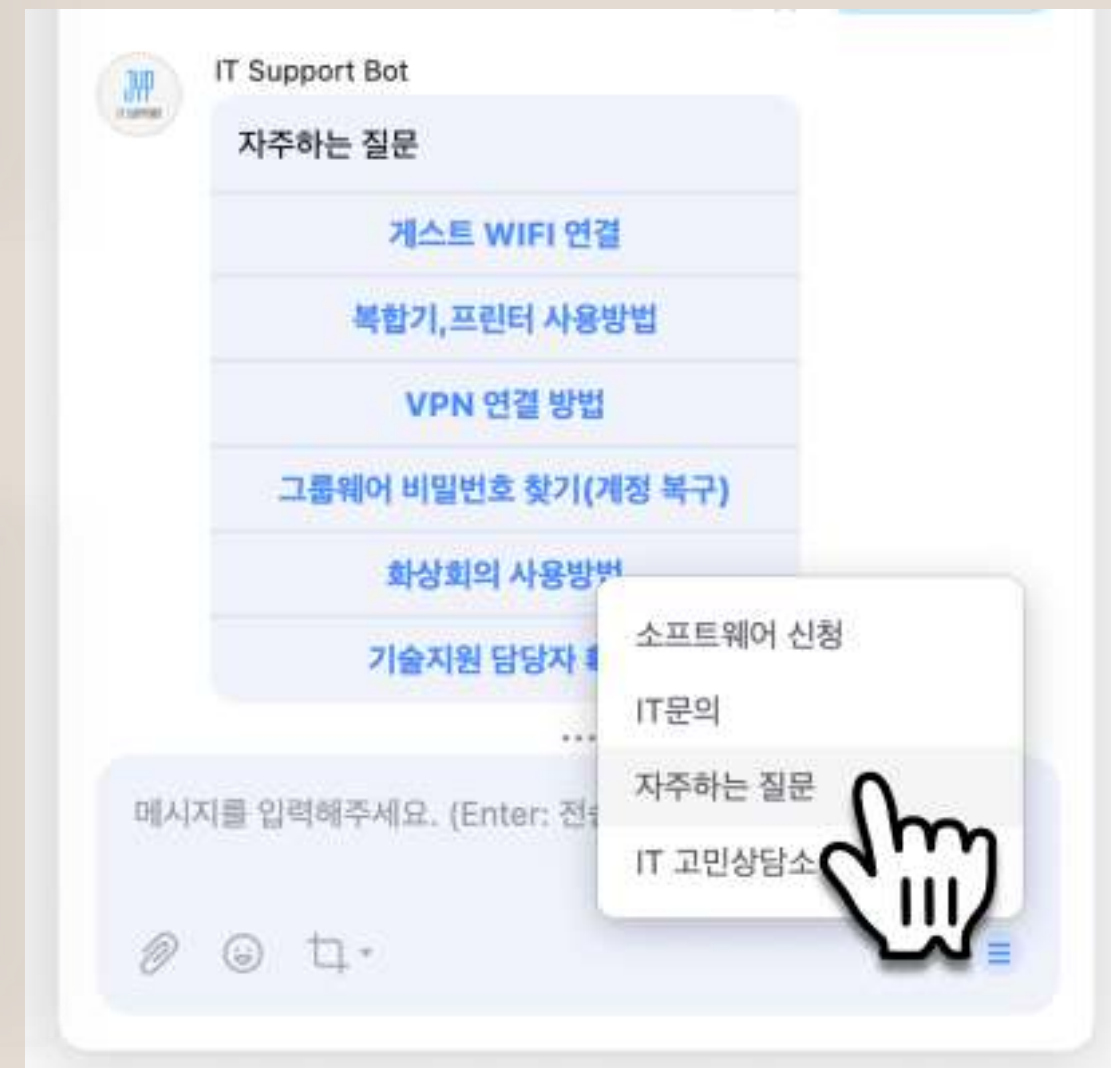
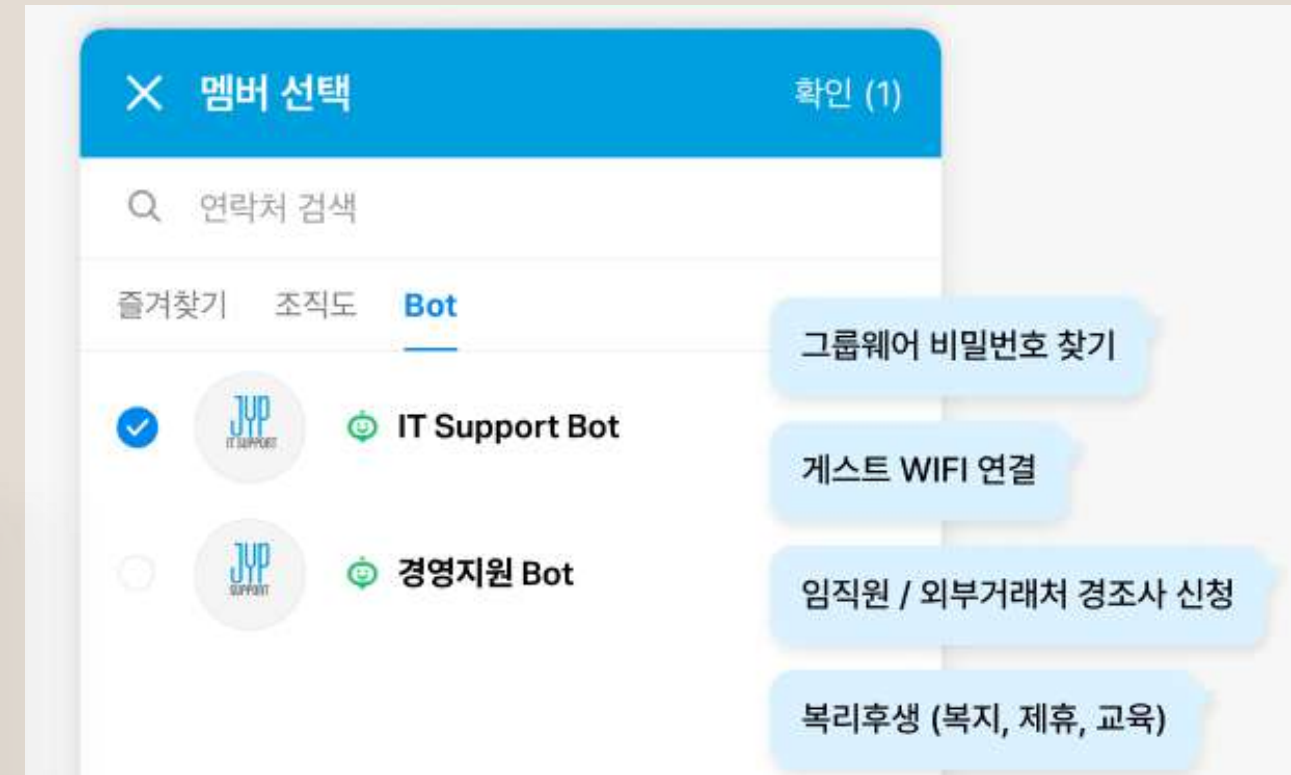


IT Support Bot 개발

사내에서 사용하는 네이버웍스 Bot API를 활용하여 기존에 없던 IT Helpdesk 문의 창구를 만들고, 편리하면서 빠르게 IT문의할 수 있는 Bot을 개발
FAQ나 자주 묻는 질문에 대해서 자동응답해주는 챗봇으로도 활용

경영지원 Bot 개발

회사에서 운영중인 복지정책과 경영성 문의를 챗봇처럼 개발
모바일에서 어느 곳에서든 빠르게 복지, 구매 지침,
업무 매뉴얼을 손쉽게 확인
그 외에도 업무 효율성을 향상을 위한 자동화 Bot을 개발, 배포



프로젝트



재택근무 BOT 개발 slack

기존 팀 내에서 재택근무 희망자를 취합 후,
그룹웨어 전자결재를 상신하는 등 번거로운 근태방식이 존재.

비효율성을 인식하고 HR팀과 논의하여 개개인이 신청할 수 있는
재택근무 BOT을 개발하였고 본부별, 팀별로
재택근무 인원을 한눈에 볼 수 있는 형태로 개발 진행

또한 HR팀이 전사 임직원들의 재택근무 현황을 볼 수 있도록
대시보드 사이트 구성

GWS API를 활용하여 구글 로그인은 연동하였으며,
정보보안팀 보안점검을 통해 안전하게 구현

안녕하세요.
하단 버튼을 눌러 원하는 기능을 이용해주세요.

재택근무 신청
재택근무 신청은 다음주 일정에 대해서만 신청이 가능하며,
중복 신청은 불가합니다.

재택근무 신청

재택근무 변경
기존 신청된 재택근무 일정을 변경하거나 취소할 수 있습니다.
- 변경/취소는 기존 신청일 1일 전까지 가능합니다.
(당일 날짜 변경 불가)

재택근무 변경

본부 재택근무 현황
소속된 본부 구성원들의 재택근무 일정을 확인할 수 있습니다.
- 이번주 / 다음주 단위로 조회가 가능합니다.

본부 재택근무 현황

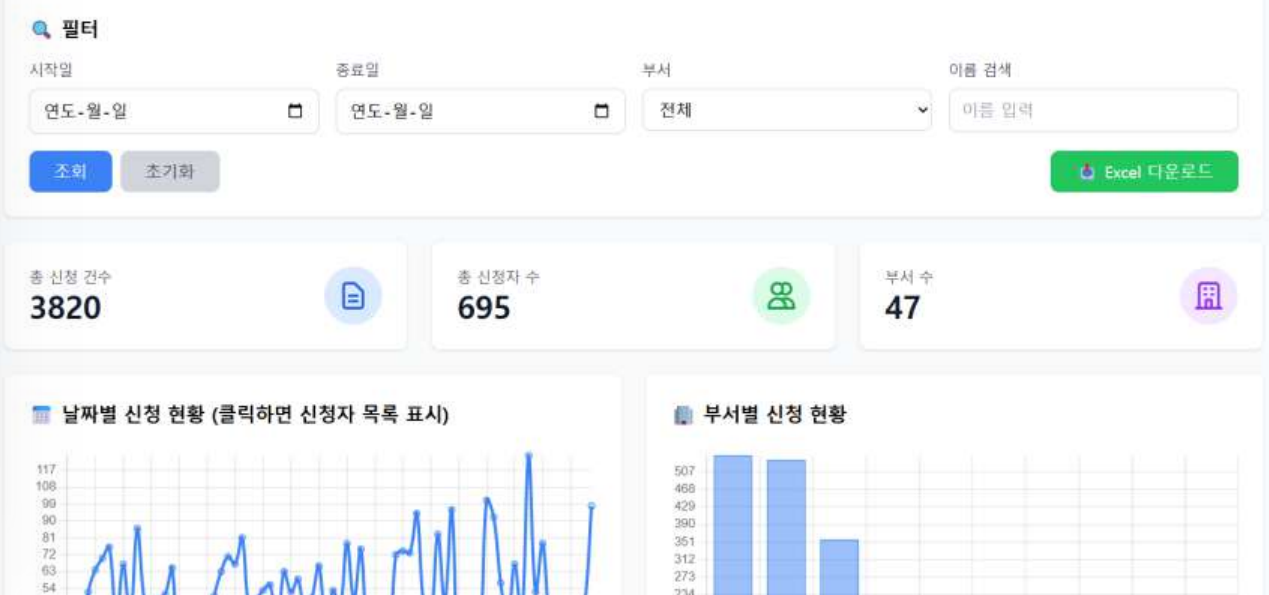
재택근무 관리 대시보드

Google로 로그인



로그인이 필요합니다
재택근무 관리 대시보드를 이용하려면
Google 계정으로 로그인해주세요.

Google로 로그인



사내 카페 포인트 등 JYP BOT 개발 slack

회사에서 운영중인 사내 카페 잔여 포인트를 임직원들이 편리하게 볼 수 있도록 슬랙 APP을 개발.

그 외에도 업무 효율성을 향상 시키기 위한 자동화 Bot을 개발, 배포, 운영을 진행

전부 생성형 AI로 바이트 코딩 진행

카페 포인트 조회

SOUL-CUP의 남은 포인트를 조회할 수 있습니다.

카페 포인트 조회

이전 사용 포인트 내역

카페 메뉴

JYP BOB 메뉴

JYP BOB의 메뉴를 확인할 수 있습니다.

집밥 예약 사이트

집밥 메뉴

카페 포인트 조회

카페 포인트 조회 결과

이름: 박희운

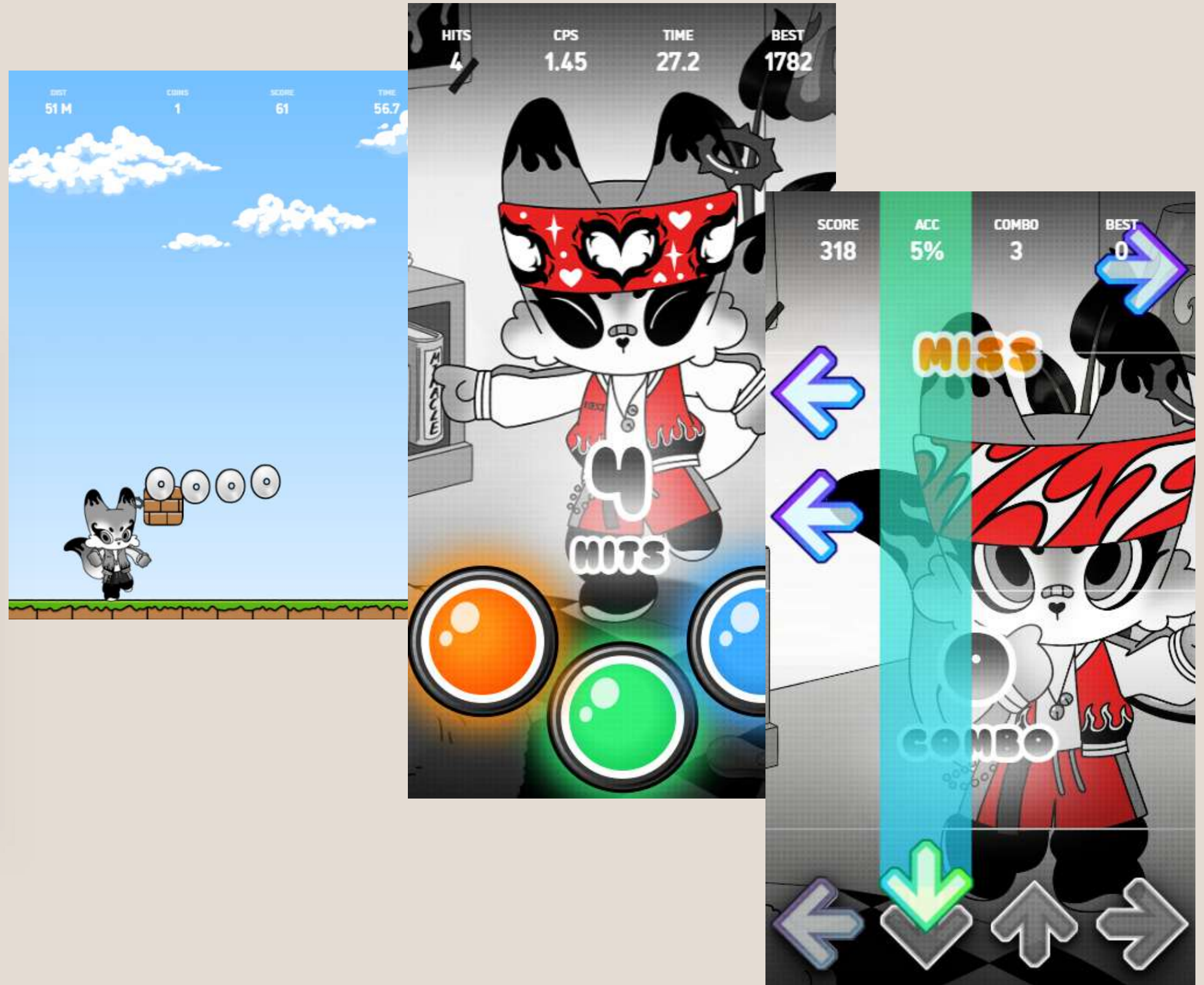
이메일:

남은 포인트: 39,200원

닫기

컴백 프로모션 미니게임 개발 (3종)

아티스트 컴백 시즌 프로모션 사이트 내 미니게임 3종(러너 / 연타 / 리듬게임)을 기획·개발 IT 운영 업무와 병행하며 외주 개발 부담을 줄이고, 프로모션 기간 동안 웹/모바일 환경에서 안정적으로 동작하도록 구현·검증



화상회의 솔루션 도입

기존엔 회의실에 설치된 전자칠판으로 화상회의를 진행
오류가 잦고 사용법이 어려워 많은 구성원이 원활한 화상회의를
진행하지 못하는 문제를 파악

이후 업체를 선정하여 Logitech 화상장비 솔루션을 사내 도입하고
전체적인 운영을 진행하면서 사내 구성원의 만족도를 이끌어 냄

버튼 하나로 사용하기 쉽게 구성하였고, 매뉴얼 작성해 배포하면서
모든 임직원이 업무에 바로 활용할 수 있도록 정기적인 교육도 진행

ZOOM없이 PC를 바로 TV에 연결하기

PC에 HDMI선만 연결하면 바로 화면 공유 가능합니다.

회의실 장비 사용 방법

화상회의 진행



[새로운 회의 시작하기]
앱 화면의 '새 회의' 아이콘 클릭

[다른 회의 들어가기]
앱 화면의 '참가' 아이콘 클릭 후, 회의 ID 입력

[회의 정보]
회의 참석 후, 좌측

TV 화면에 내 PC 화면 띄우기 (HDMI 연결)



[일반 / ZOOM 화면 연결 (FHD 화질)]
ZOOM용 HDMI를 노트북에 연결
(ZOOM 회의가 없어도 사용 가능합니다)

[4K 화면 연결 (ZOOM 연결 불가)]
4K 화면용 HDMI를 노트북에 연결 후,
리모컨 외부입력 → HDMI(4K 화면용) 선택

[회의실 장비]
회의실 장비
위 QR Code 스캔

메뉴얼 일부분 캡처화면

프로젝트

Slack 협업TOOL 도입

기존에는 부서/프로젝트별 커뮤니케이션이 메일, 메신저, 단체채팅 등으로 분산되어
공지 누락, 히스토리 검색 어려움, 파일/링크 관리 비효율로 협업 생산성이 떨어지는 문제를 파악

이후 사내 협업 툴을 검토하여 Slack을 도입하고 워크스페이스 설계부터 운영 체계까지 전반을 구축하여
구성원들이 업무 상황을 빠르게 공유하고 필요한 정보를 즉시 찾을 수 있는 환경을 마련

채널 구조를 목적 중심(공지/부서/프로젝트)으로 표준화하고, 알림 규칙/권한 정책을 정리해
불필요한 메시지 피로도를 줄이면서도 중요한 정보는 놓치지 않도록 운영

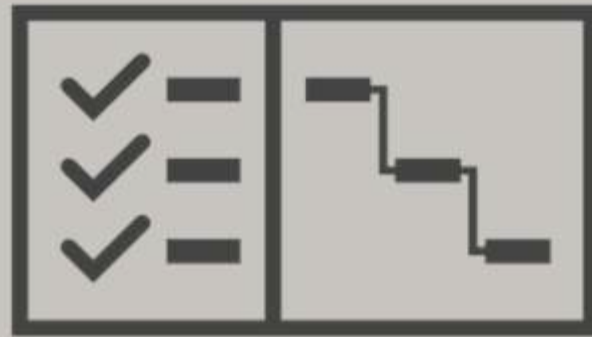
온보딩 가이드와 사용 매뉴얼을 제작해 배포하고, 실제 업무 시나리오 기반 정기 교육을 진행하여
전 임직원이 빠르게 적응하고 업무에 바로 활용할 수 있도록 정착을 이끌어 냄



Part 3.

핵심 역량





스케줄링

항상 체크리스트를 만드는
꼼꼼함과 세심함



업무 경험

다년간의 업무 경험으로
빠른 적응력과 업무 효율성을
중시하는 마인드



전공 학습

소프트웨어 전공으로 부족한
소프트웨어 관련 지식 보충

엔지니어로써
항상 배우고자하는 의지

PORTFOLIO

THANK YOU!

END