



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgaspc3.ro

RAPORT DE ACTIVITATE

BIROU:

Biroul Management Administrativ și I.T care este format din: 5 oameni, 4 prezenți

ACTIVITĂȚI:

- Întocmirea adresei săptămânale cu privire la eventualele pagube materiale la nivelul instituției noastre pe raza Sectorul 3, ca urmare a condițiilor meteorologice
- Aprovizionarea, verificarea și organizarea magaziei instituției
- Deplasarea la Creșa Trapezului și Casa Max pentru a supraveghea executarea lucrării de golire a curții centrului Trapezului și mutarea unui container la centrul Casa Max
- Deplasare în PS3 având ca subiect de dezbatere transformarea unui centru actual în creșă
- Înregistrarea contabilă a tuturor bunurilor și a mijloacelor fixe, consumabilelor și a obiectelor de inventar prin întocmirea unei note de recepție pentru un număr de 49 de facturi cu mai multe poziții de intrare în cadrul Direcției (NIR-URI)
- Deplasare în 4 centre din subordinea D.G.A.S.P.C pentru verificarea zilnică a diverselor situații administrative și a problemelor semnalate de către administratorii centrelor în vederea găsirii soluțiilor optime de remediere a acestora
- Asigurarea serviciilor de mentenanță IT, asigurarea suportului tehnic remote pentru alte departamente
- Verificarea backup-ului săptămânal automat care se rulează în weekend
- Instalarea unui add on Microsoft office pentru export în pdf pe 23 de sisteme din mai multe birouri/sedii
- Verificarea loguri-lor și a graficelor de rețea
- Remedierea probleme fizice rețea + instalare imprimante în biroul directorului DPS
- Instalarea unui software pentru blurat date confidentiale pe unul din computere

- Intocmirea a 36 de referate/solicitări și trimiterea acestora prin email către firmele de mentenanță în urma referatelor primite de la centre (email-urile se anexează împreună cu referatele la dosarele centrelor) iar solicitările se introduc într-o bază de date).