



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)

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

## RAPORT DE ACTIVITATE

### **BIROU:**

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

### **ACTIVITĂȚI:**

- Verificarea și operarea în CID.
- Verificarea și distribuirea corespondenței pe ZIMBRA.
- Administrarea paginii de facebook a instituției.
- Asigurarea serviciilor de mentenanță IT, asigurarea suportului tehnic remote pentru toate departamentele
- Verificarea backup-ului săptămânal automat care se rulează în weekend
- Instalarea unui număr de 4 imprimante
- Asistența telefonică pentru soluționarea diverselor probleme de punerea în funcțiune a diverselor echipamente IT
- Remedierea problemelor legate de rețea
- Verificarea log-urilor și a graficelor de rețea
- Asistența tehnică IT prin telefon și programarea de conectare la distanță pentru 33 din angajații instituției
- Punerea în funcțiune a 4 servere primite din Primăria Sectorului 3 necesare optimizării serviciilor subordonate instituției
- Reconfigurarea și testarea programelor cpanel, webdisk
- Primirea cererilor pentru eliberarea produselor de birotică, papetărie și pregătirea acestora pentru optimizarea și eficientizarea centrelor
- Eliberarea din magazie a diverselor bunuri pentru un număr de 35 servicii/centre din subordinea DGASPC

- Întocmirea adresei săptămânale cu privire la eventualele pagube materiale la nivelul instituției noastre pe raza Sectorul 3, ca urmare a condițiilor meteorologice
- Înregistrarea unui număr de 7 donatii cu 50 de poziții în progamul REVISAL
- Întocmirea a 11 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).
- Programarea sedintelor pentru luna iulie la una dintre sălile disponibile ale instituției
- Ședință cu directorul general adjunct pe tema remedierea problemelor apărute la creșele din subordinea instituției
- Ședință cu directorul general pe tema reorganizării biroului
- Predarea a 10 chitanțiere diferitelor departamente din subordinea instituției
- Deplasarea în Primăria Sectorului 3 pentru semnarea unor documente
- Deplasarea în 11 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 constatarii problemelor și găsirea soluțiilor optime de remediere a acestora
- Repartizarea unui număr de 53 documente către departamentele din subordinea D.G.A.S.P.C Sector 3.
- Efectuarea unui număr de 5 PV de recepție în urma predării telefoanelor defecte.
- Verificarea, asumarea și semnarea unui număr de 5 facturi aferente contractelor aflate în derulare.
- Întâlnire de lucru cu una din firmele de mentenanță în vederea unei mai bune colaborări și semnalarea către acestia a nemulțumirilor legate de serviciile prestate în centrele DGASPC.
- Întocmirea unui număr de 7 comenzi ferme în vederea efectuării lucrărilor de mentenanță pentru aparatura electrocasnică.
- Au fost recepționate 71 de apeluri telefonice în care s-au semnalat diferite probleme legate de partea administrativă. În urma apelurilor telefonice au fost demarate procedurile de rezolvare a problemelor semnalate
- 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 135 de facturi cu 457 de poziții de intrare în cadrul Direcției. (NIR)
- Înregistrarea unui număr de 7 donatii cu 50 de poziții în progamul REVISAL
- Întocmirea a 11 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).
- Întocmirea raportului zilnic de activitate