



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 SĂPTĂMÂNAL DE ACTIVITATE

Centrul de Deservire

Centrul de Deservire este o structură în subordinea Directorului General Adjunct – Direcția Economică și este alcătuită din 41 de posturi contractuale.

39 salariați prezenți la serviciu.

Raport de activitate în săptămâna 06.06 - 10.06.2022

- verificat și operat CID;
- verificat corespondență ZIMBRA;
- planificarea activităților zilnice pentru personalul din cadrul Centrului de Deservire;
- discuții telefonice privind deplasarea la Primărie și Trezorerie, preluarea corespondenței de la sediul administrativ al instituției din Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 12-14 și transmiterea acesteia către sediul central, Oficiile Poștale, Primărie și Agenția de Plăți;
- repartizat cursele auto pentru beneficiarii instituției: Trezorerie, Primărie, Service, Sediul Lucaci, Sediul Miniș, Spălătorie, Farmacie, Arhivă Popești, Unirea - Tribunal Junior - Fizicienilor, Fl.Sperantei - Spital Marius Nasta, Ramnicu Sarat, Lizeanu, DGASMB, Lucaci - Ion Câmpineanu, Unirea - Calea 13 Septembrie Stomatologie, Centrul Unirea, Sf. Ana, Creșa Ariel - Parfumului, Greierașul - Parfumului, Transilvania, Pistruiatul, Pistruiatul, Cresa Cerceluș, Pinochio - Stomatologie, Casa Noastra, Camin Anghel Saligny, Policlinica Titan, Prefectura, Emigrari, CEC, BRD, Unirea - Tribunalul Bucuresti, Cartie 23 August, Licurici - Titan Str. Mizil, Parchetul Bucuresti.
- repartizat cursele auto pentru deservire directori/șefi servicii pentru deplasări în interes de serviciu;
- asigurare repartiție materiale curățenie, echipamente protecție, alimente către centre și către centrele de refugiați în zilele de 06.06.2022, 08.06. 2022 ;

- organizarea, repartizarea și întocmirea documentației pentru cursele externe: Voila, Jud. Prahova, Saveni, Jud. Ialomita

- transport beneficiari (copii) din centre (Crinul Alb, Casa Noastră, Apartamente, Pinocchio) către următoarele școli: Școala Specială nr. 3, Școala Specială nr. 5, SAM II (Pantelimon), SAM III (Moșilor), Școala nr. 73, Școala Gimnazială nr. 200, Apărătorii Patriei, Toporaș (Ferentari), Școala de Meserii și Arte - Viilor, Școala Profesională Specială nr. 3 (str. Marcel Iancu) Școala 95 ;

- asigură transportul meselor zilnice pentru refugiați;

- asigură transportul lenjeriilor zilnice de la cămin Anghel Saligny către atelierul de spălătorie Bio Group și invers;

- asigură transportul, distribuirea precum și încărcarea și descărcarea donațiilor în toate locațiile puse la dispoziția refugiaților;

- asigură transportul refugiaților în situații de urgență de la căminul Anghel Saligny la solicitarea coordonatorilor în diferite locații precum aeroport, autogări, gări, deplasări externe;

- repartizarea și organizarea curselor auto pentru Atelierul de Spălătorie Textilă “ BIO GRUP “ după cum urmează:

- Centrele Fl. Speranței, Casa Max, Sf. Ana în zilelele de luni, miercuri, vineri;

- Centrele Pinocchio, Casa Noastră în zilele de marți și joi;

- centralizat cursele auto zilnice;

- monitorizarea reparațiilor auto;

- centralizare foi parcurs;

- preluarea apelurilor telefonice de la centrala telefonică a instituției, redirecționarea apelurilor către serviciile de specialitate;

- discuții telefonice cu furnizorii Engie, Enel, Salubritate privind situația facturilor;

- înregistrarea în programul GestStoc a 30 facturi și repartizarea lor;

- verificarea, înregistrarea și repartizarea a 5 facturi ENGIE;

- verificarea, înregistrarea și repartizarea unei facturi ACTIVE - ARHIVA;

- discuții interinstituționale privind corespondența internă;

- preluarea și centralizarea corespondenței prin aplicația PINK POST - 780 plicuri;

- preluarea corespondenței poștale și a documentelor interinstituționale;

- întocmire foi parcurs deplasări externe;

- discuții telefonice cu administratorii centrelor privind problemele zilnice.