



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 angajați, 4 prezenți

ACTIVITĂȚI:

- Eliberarea din magazie a diverselor bunuri pentru un număr de 7 servicii/centre din subordinea DGASPC
- Întocmirea unui raspuns oficial referitor la adaposturile de noapte din centrele de subordinea instituției
- Întocmirea unui numar de 7 bonuri de transfer
- Organizarea magaziei
- Verificarea, asumarea și semnarea proceselor verbale după igienizarea și schimbarea filtrelor de apă din centrele din subordine
- Înregistrarea contabilă a tuturor bunurilor și a mijloacelor fixe, consumabilelor și a obiectelor de inventar prin întocmirea unei note de recepție pentru un numar de 13 de facturi cu 33 de poziții de intrare în cadrul Direcției. (NIR)
- Întocmirea unui răspuns oficial catre Biroul SSMSU referitor la punerea la dispozitie a imaginilor dintr-o creșă din data de 18.04.2019
- Verificarea și operarea în CID
- Verificarea și distribuirea corenpondenței pe ZIMBRA
- Discutii telefonice cu administratorii a 17 centre din subordinea instituției in care au fost semnalate diverse probleme.
- Discutii telefonice cu firmele contractante ale directiei in vederea remedierii problemelor semnalate din centre.
- Ședință referitoare la aplicația online pe tema înscrierilor la creșă
- Menținerea relației cu furnizorii de servicii pentru întreținerea echipamentelor IT

- Instruirea a 4 departamente din subordinea DGASPC pentru utilizarea pachetelor Microsoft Office și a programelor instalate pe stațiile de lucru.
- Instalarea unor programe antivirus pentru 2 departamente
- Deplasarea pe teren și verificarea aerelor condiționate împreună cu firma de mentenanță
- Administrarea contului de facebook a instituției