



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:

- Verificarea și operarea în CID
- Verificarea și distribuirea corespondenței pe ZIMBRA
- Întocmirea unui număr de 8 bonurilor de transfer
- Administrarea paginii de facebook a instituției
- Asistența tehnică IT prin telefon și programarea de conectare la distanță pentru 7 din angajații instituției
- Repartizarea unui număr de 11 documente către departamentele din subordinea D.G.A.S.P.C Sector 3.
- Deplasarea 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 constatării problemelor și găsirea soluțiilor optime de remediere a acestora
- Efectuarea unui număr de 4 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 aceștia a nemulțumirilor legate de serviciile prestate în centrele DGASPC.
- Eliberarea din magazie a diverselor bunuri pentru un număr de 6 servicii/centre din subordinea DGASPC
- Instalare REVISAL, versiunea nouă pentru 2 calculatoare
- Deplasare la secția de poliție pentru discuții referitoare la documentația necesară în centrele din subordinea DGASPC.

- Pregătirea documentației de riscuri la securitatea fizică pentru 19 centre
- Asistența tehnică IT prin telefon și programe de conectare la distanță pentru 16 din angajații instituției
- Întocmirea unui număr de 11 comenzi ferme în vederea efectuării lucrărilor de mentenanță pentru aparatura electrocasnică.
- Au fost recepționate 17 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
- Întocmirea a 7 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).
- Remedierea problemelor legate de rețea
- Programarea sedintelor pentru luna iulie la una dintre sălile disponibile ale instituției
- Reconfigurarea și testarea programelor cpanel, webdisk
- Ședință referitoare la aplicația online pe tema înscrierilor la creșă
- Editarea ghidului complet pentru înscrierea la creșe
- Verificarea log-urilor și a graficelor de rețea
- Întocmirea raportului zilnic de activitate