

In cadrul Biroului Resurse Umane Asistenti Maternali, Asistenti Personali si-au desfasurat activitatea in data de 14.06.2019, un nr. de 4 consilieri prezenti, 1 consilier in concediu de odihna, 1

Nr. Crt.	Activitate	Documente/
		14.06.2019
1	Operare Revisal (raport revisal, modificari date personale si date CIM angajati)	0
2	Operare Resum (completare/modificare date personale, operare angajat nou, modificare pozitie organigrama, operare concedii de odihna, modificari gradatii si salarii, L 153)	12
3	Operare CID	0
4	Operare D-Smart (urmarit si verificat renoirea certificatelor de handicap/acordare viza celor ce solicita indemnizatie insotitor/angajare)	13
6	Completare documente (cereri concediu de odihna, legitimatii, tipizate angajare/incetare, situatie analitica/PV vouchere, raport zilnic de activitate)	2
7	Intocmire adeverinte (vechime, somaj, scoala/gradinita, vouchere, indemnizatie CIC, insertie, judecatorie, pensii)	0
8	Asigurarea semnarii si inmanarea documentelor existentelor la dosar privind modificarea CIM	17
9	Redactare documente specifice (contracte individuale de munca, acte aditionale CIM, dispozitii, referate, note interne, adrese, proceduri, raspunsuri, stat personal, procese verbale etc.)	4
10	Xeroxare documente solicitate (CIM, dispozitii, acte aditionale, adeverinte, carnet munca)	14
11	Registratura SMRU (solicitare numere inregistrare CIM si dispozitii)	2
12	Consiliere (fosti si actuali angajati, in curs de angajare, sau diferite persoane care solicita informatii despre angajare)	12
13	Deplasare si depunere diferite documente la alte servicii (Registratura, CCMAP, SEPPS, Secretariat Comisii etc)	3
14	Monitorizare, operare adresa de posta electronica Zimbra	3
15	Discutii telefonice cu diversi petenti/colegi din alte servicii	11
16	Indosariere documente specifice/reconstituire dosare de personal	15