

In cadrul Biroului Resurse Umane Asistenti Maternali, Asistenti Personali si-au desfasurat activitatea in perioada 21.10.2019-25.10.2019, un nr. de 4 consilieri prezenti, 1 consilier in Co si un consilier in CM

| Nr. Crt. | Activitate | centralizare |
|----------|--|--------------|
| 1 | Operare Revisal (raport revisal, modificari date personale si date CIM angajati) | 25 |
| 2 | Operare Resum (completare/modificare date personale, operare angajat nou, modificare pozitie organigrama, operare concedii de odihna, verificari/modificari gradatii si salarii, L 153) | 49 |
| 3 | Operare CID | 58 |
| 4 | Operare D-Smart (urmarit si verificat reinoirea certificatelor de handicap/acordare viza celor ce solicita indemnizatie insotitor/angajare) | 61 |
| 5 | Completare documente (cereri concediu de odihna, legitimatii+viza, tipizate angajare/incetare, situatie analitica/PV vouchere, raport zilnic de activitate) | 57 |
| 6 | Intocmire adeverinte (vechime, somaj, scoala/gradinita, vouchere, indemnizatie CIC, insertie, judecatorie, pensii, agentia de plati, etc) | 7 |
| 7 | Verificarea, asigurarea semnarii si inmanarea documentelor existente la dosar privind modificarea CIM sau a fiselor de post | 61 |
| 8 | Redactare documente specifice (contracte individuale de munca, acte aditionale CIM, dispozitii, referate, note interne, adrese, proceduri, raspunsuri, stat personal, procese verbale etc.) | 53 |
| 9 | Xeroxare si scanare documente solicitate (CIM, dispozitii, acte aditionale, adeverinte, note de lichidare, carnet munca, concedii medicale, situatii statistice, petitii, raspunsuri, etc.) | 75 |
| 10 | Registratura SMRU (solicitare numere inregistrare CIM si dispozitii) | 14 |
| 11 | Consiliere (fosti si actuali angajati, in curs de angajare, sau diferite persoane care solicita informatii despre angajare) | 37 |
| 12 | Deplasare si depunere diferite documente la alte servicii (Registratura, CCMAP, SEPPS, Secretariat Comisii etc) | 42 |
| 13 | Monitorizare, operare adresa de posta electronica Zimbra | 14 |
| 14 | Discutii telefonice cu diversi petenti/colégi din alte servicii | 41 |
| 15 | Îndosariere documente specifice/reconstituire dosare de personal | 77 |
| 16 | Verificare documente mapa BRUAMAP si completare registru evidenta acte ce pleaca la sediul din Parfumului | 53 |
| 17 | Studiere legislatie pentru aplicare si actualizare | 16 |
| 18 | Verificare, semnare si eliberare vouchere | 0 |
| 19 | Instruire evenimente protectia muncii si completare fise individuale | 0 |
| 20 | Arhivare dosare/activitati colaterale | 26 |