

Nr. Crt.	Activitate	Documente/
		04.06.2019
1	Operare Revisal (raport revisal, modificari angajati)	8
2	Operare Resum (completare date personale, operare angajat nou, modificare pozitie organigrama, operare concedii de odihna, modificari salarii, L 153)	10
3	Operare Portal ANFP (incarcare documente, salarii)	0
4	Operare CID	6
5	Completare (cereri concediu de odihna, legitimatii, registrul ANI, raport zilnic de activitate)	34
6	Intocmire adeverinte (vechime, somaj, gradinita, voluntariat, OAMGMAMR, Colegiul psihologic, Colegiul Asistentilor sociali, vouchere, indemnizatie CIC, insertie)	4
7	Redactare documente specifice (contracte individuale de munca, dispozitii, acte aditionale, referate, note interne, convocari, adrese, proceduri, raspunsuri, stat personal, plan de formare etc.)	28
8	Secretariat comisie de disciplina (convocari, minuta, referate, proces-verbal, dispozitii)	0
9	Xeroxare documente solicitate (CIM, dispozitii, acte aditionale, adeverinte, carnet munca, fisa post, fisa/raport evaluare, diplome, dosar profesional, declaratii de avere si interese)	23
10	Centralizare documente (fise post, fise/rapoarte evaluare, declaratii de avere si interese)	13
11	Registratura SMRU (inregistrare CIM, dispozitii, fise post)	20
12	Organizare grupuri de lucru	0
13	Secretariat SMRU (documente de semnat, documente semnate)	7 ori
14	Consiliere (fosti, actuali, noi angajati, sefi servicii/birouri/centre)	17
15	Deplasare si depunere diferite documente la alte institutii (ANI, Politie, Monitor Oficial)	0
16	Concursuri, examinări	1
17	Îndosariere documente specifice	32
18	Verificare documente intocmite de personalul din subordine, semnare	21
19	Discuții cu personalul din subordine privind rezolvarea situații/ documente date in lucru	7
20	Studiere program legislativ pentru noutăți legislative	13

*** activitatile serviciului au fost desfasurate de catre 1+5 salariatii**