

Raport de activitate 14.02.2020

Activități	Număr documente produse (unde este cazul)
Verificare și centralizare documentație transmisă de către unitățile de învățământ în vederea întocmirii situației pentru calculul taxei pe clădiri	-Verificare și centralizare 3 documentații transmise de către unitățile de învățământ
Verificare și centralizare documentație transmisă de către unitățile de învățământ în vederea întocmirii situației de finanțare a drepturilor copiilor cu CES	-Verificare și centralizare 5 documentații
Pregatire dosare arhivă	-Arhivare documente an 2018
Întocmirea documentațiilor de atribuire - referat de necesitate, caiet de sarcini, notă de estimare, strategie de contractare (achiziții centralizate)	- Centralizare date pentru procedura de achizitie privind "serviciile de paza" -Actualizare informatii privind achizitiile centralizate pentru „electronice si electrocasnice”
Actualizează și administrează bază de date cu contractele încheiate de unitățile de învățământ, stadiul achizițiilor demarate, planurile de achiziție, documente de achiziției cu stadii de revizuire, note de fundamentare	-Actualizarea bazei de date cu achizitiile efectuate
Pregatire documentatie premergătoare demarării unei proceduri de achiziție	-Actualizare referat necesitate, estimări și caiet de sarcini pentru servicii având ca obiect

	<p>organizarea de cursuri opționale de limba engleză și dans în unitățile de învățământ de stat-nivel preșcolar din Sectorul 3 (în lucru).</p>
<p>Documente - proceduri de achiziții</p>	<p>Analiză și consultări documentație procedură achiziție proiect educațional în grădinițe-în lucru</p>
<p>Activități administrative- secretariat</p>	<p>verificare, redirecționare și răspuns e-mailuri, repartizare documente, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice, consultare legislație, întocmire raport de activitate zilnic, consultare email și Infocet, consultare Monitorul Oficial, preluare și distribuire corespondență</p>
<p>Alte activități</p>	<p>Opisare documente – în lucru</p>