

Servicii asistenta in birou (secretariat)

I.D.: 45073541

| | | | |
|-----------------|----------|------------|------------|
| Data publicarii | 30.03.20 | Coduri CPV | 79500000-9 |
|-----------------|----------|------------|------------|

| | |
|-------------------|-----------------------------|
| Pretul estimativ: | 2.150,00 RON - 2.150,00 RON |
|-------------------|-----------------------------|

Descriere: Conditii neacceptate la termen: Servicii asistenta in birou (secretariat) prestate de catre o persoana in cadrul Directiei Juridice APIA aparat central. Activitățile pentru care se solicită servicii de asistență în birou sunt următoarele:Ținerea evidenței tuturor activităților Dir. Jurid: completarea Registrului de corespondență intrări-ieșiri , completarea Registrului de evidență a deciziilor, Registrul de evidență a litigiilor și Registrul pentru evidența proiectelor de acte normative, atât în format hârtie, cât și în format electronic;Primirea și evidențierea tuturor documentelor repartizate spre soluționare Dir. Jurid.;Distribuirea documentelor repartizate de către directorul Dir. Jurid., respectiv de către șeful Serviciului contencios, legislație și avize către consilierii juridici din cadrul Dir. Jurid.; Comunicarea documentelor (adrese, note, acte de procedură) elaborate de către Dir. Jurid. către alte direcții din cadrul APIA, către Centrele Județene ale APIA, către alte instituții, petenți, instanțe etc; Redactarea unor situații trimestriale/anuale la solicitările formulate de conducerea APIA, MADR sau ale altor instituții/autorități referitoare la stadiul procesual al litigiilor în care APIA este parte sau pentru alte asemenea activități.-Organizarea ședințelor,Întocmirea pontajului Dir. Jurid., Clasificarea și arhivarea internă, pe domenii, a lucrărilor întocmite de Dir. Jurid.;Gestionarea registrelor Dir.Jurid.- Introducerea dosarelor de instanță în sis. inform. de gestiune SVAP,etc.