INFORMACJA, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, hol główny, tel.: 61 626 66 66; fax 61 626 67 44, e-mail: kancelaria@umww.pl

Departament Administracyjny

Departament Administracyjny realizuje zadania w zakresie obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej Urzędu oraz obsługi teleinformatycznej.

Do najważniejszych zadań Departamentu należy:

1. w zakresie obsługi administracyjnej:
    - zaopatrzenia w sprzęt i wyposażenie oraz materiały biurowe i eksploatacyjne,
    - ubezpieczenie mienia Urzędu oraz odpowiedzialności cywilnej województwa wielkopolskiego,
    - obsługa taboru samochodowego Urzędu,
    - koordynowanie oraz nadzór inwestycji i remontów prowadzonych w obiektach Urzędu,
    - utrzymanie techniczno-funkcjonalne użytkowanych obiektów.
2. w zakresie finansowo-księgowym:
    - prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie rozdziałów ujętych w planie dochodów i wydatków danego roku,
    - ewidencja majątku ruchomego: środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
    - przeprowadzanie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku Urzędu,
    - rozliczanie dotacji pochodzących z różnych źródeł krajowych i zagranicznych
    - prowadzenie ewidencji księgowej majątku Urzędu,
    - prowadzenie gospodarki kasowej,
    - sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
    - bieżąca analiza środków finansowych, wydatków i zaangażowania,
    - prowadzenie Centralnego Rejestru Umów,
    - obsługa księgowa projektów unijnych.
3. w zakresie informatyki i telekomunikacji:
    - administrowanie systemami informatycznymi w tym m.in.: Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, aplikacjami finansowo- księgowymi, aplikacjami kadrowo-płacowymi oraz innym oprogramowaniem wspomagającym pracę Urzędu,
    - zapewnienie sprawnego funkcjonowania sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych,
    - zaopatrzenie pracowników w sprzęt teleinformatyczny oraz oprogramowanie,
    - zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów baz danych, serwerów i urządzeń sieci komputerowej wraz z jej administrowaniem,
    - zarządzanie systemem telefonii VoIP na potrzeby Urzędu,
    - zapewnienie prawidłowości i ciągłości funkcjonowania całego Urzędu pod kątem ww. zadań, z uwzględnieniem zasad zawartych w przepisach wewnętrznych UMWW oraz przepisach zewnętrznych, regulujących kwestie bezpieczeństwa i informatyzacji Urzędu.

Siedziba Departamentu:
Al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
sekretariat - piętro VI, część A, pokój 650
tel.: 61 626 69 00
fax: 61 626 69 01
e-mail: da.sekretariat@umww.pl

Dyrektor Departamentu:
Jolanta Kozubowicz

Zastępca Dyrektora Departamentu:
Marcin Jabłoński

Zastępca Dyrektora Departamentu:
Rafał Klimek

Zastępca Dyrektora Departamentu:
Joanna Lewińska-Szałek

Pliki do pobrania:

- Zarządzenie Marszałka Województwa Wielkopolskiego - 0.14 Mb
- Regulamin organizacyjny - 0.31 Mb
- Schemat organizacyjny - 0.11 Mb

Dziękujemy za odwiedziny i zapraszamy ponownie