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

Verwaltungsdepartement

Das **Departement für Verwaltung** erfüllt Aufgaben im Bereich von Verwaltungsdienstleistungen, Finanz- und Buchhaltungsbetreuung des Amtes und der Informationstechnologie und Telekommunikation.

Die wichtigsten Aufgaben des Departements sind:

a) in Bezug auf Verwaltungsdienstleistungen:

- Versorgung mit Geräten und Ausstattung sowie Büro- und Betriebsstoffen,
- Erfassung von beweglichen Anlagen: Sachanlagen und immateriellen Vermögenswerten,
- Bestandsaufnahme von Sachanlagen des Amtes,
- Sachversicherung und Haftpflichtversicherung der Woiwodschaft,
- Betreuung der Fahrzeugflotte des Amtes,
- Koordination und Überwachung von Investitionen und Instandsetzungen, die von dem Amt geführt werden,
- technische und funktionale Instandhaltung der genutzten Objekte.

b) in Bezug auf Finanz- und Rechnungswesen:

- Buchführung in Bezug auf die Abschnitte, die im Plan der Einnahmen und Ausgaben des jeweiligen Jahres enthalten sind,
- Erfassung von beweglichen Anlagen: Sachanlagen und immateriellen Vermögenswerten,
- Bestandsaufnahme von Sachanlagen des Amtes,
- Abrechnung von Zuschüssen aus verschiedenen in- und ausländischen Quellen,
- Buchhalterische Erfassung der Vermögensgegenstände des Amtes,
- Kassenführung,
- Erstellung von Haushalts -und Finanzberichten,
- Laufende Analyse von Finanzmitteln, Ausgaben und Engagement
- Führung des Zentralregisters von Verträgen,
- Buchhalterische Betreuung von EU-Projekten.

c) im Bereich der Informationstechnologie und Telekommunikation:

- Verwaltung von IT-Systemen, einschließlich: des elektronischen Dokumentenumlaufs, Finanz- und Buchhaltungsanwendungen, Personal- und Lohnabrechnungsanwendungen und sonstiger Software zur Unterstützung der Arbeit des Amtes,
- Gewährleistung des reibungslosen Betriebs von Computer-Hardware und Endgeräten,
- Versorgung von Arbeitnehmern mit IT- Geräten und Software,
- Gewährleistung der ordnungsgemäßen Funktion von Datenbanksystemen, Servern und Netzwerkgeräten und deren Administration,
- VoIP-Management für das Amt,
- Gewährleistung der Korrektheit und Kontinuität der Arbeit des Amtes hinsichtlich der vorgenannten Aufgaben unter Beachtung der internen Vorschriften des Amtes und der externen Vorschriften für Sicherheit und Computerisierung des Amtes.

Sitz des Departements
Al. Niepodległości 34

61-714 Poznań
Zimmer 650
tel.: +48 61 626 69 00
fax: +48 61 626 69 01
e-mail: da.sekretariat@umww.pl

Direktor
Jolanta Kozubowicz

Stellvertretender Direktor
Marcin Jabłoński

Stellvertretender Direktor
Rafał Klimek

Stellvertretender Direktor
Joanna Lewińska-Szałek

Dziękujemy za odwiedziny i zapraszamy ponownie