

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**pentru anul 2022**  
**Unitatea protejată autorizată**  
**DIB PRODUCTIE SI SERVICII SRL**

În conformitate cu prevederile art. 82 [alin. \(2\)](#) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă transmitem raportul de activitate al unității protejate autorizate.

1. **DIB Productie si Servicii SRL**, cu sediul în localitatea **Bucuresti, str. Maior Atanase Ionescu nr. 46**, bl. -, sc. -, et. -, ap. -, județul/sectorul Sector 2, a fost autorizată să funcționeze ca unitate protejată, având **Autorizația nr. 561 din data de 18.03.2021**

2. Domeniile autorizate în care au lucrat pe parcursul anului persoanele cu handicap/invalide gradul III și activitatea prestată:

Nr. crt.	Domeniile autorizate în care au lucrat pe parcursul anului persoanele cu handicap/invalide gradul III	Descrierea activității prestate de către persoanele cu handicap/invalide gradul III
	Cod CAEN 7810 Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă  Cod CAEN 7830 Servicii de furnizare si management a forței de munca	<b><u>Analistul de resurse umane</u></b> desfășoară activ specifice ag de plasare a forței de muncă,recrutare si selecție, aplicare și interpretare de teste. Menține permanent legătura cu clienții  Deasemenea, Analistul Resurse Umane asigura prestarea serviciilor de furnizare și management al forței de muncă, prin realizarea următoarelor tipuri de activități: evaluare de personal, studii de fluctuație, studii și implementarea de soluții cu privire la retenția și buna integrare a angajaților, realizarea de sesiuni de induction training și exit-interview, propunerea și justificarea

<p>Cod CAEN 7320 Activități de studiere a pieței și de sondare a opinie publice</p>	<p>necesității de organizare de cursuri suplimentare, de ex, cursuri de prim ajutor sau noțiuni de baza IT, pentru angajați</p> <p>Asigura prestarea serviciilor de elaborare și aplicare a chestionarelor de opinii și evaluare, respectiv servicii de sondare a opiniei publice despre probleme politice, economice și sociale, inclusiv analiza statistica a rezultatelor</p> <p>Activități educaționale de consiliere și orientare, în special în cariera. Contribuie la suporturi de curs sau diferite procese de dezvoltare pentru echipele interne de recrutare ale clienților care solicită ajutor extern în pregătirea și eficientizarea echipei propuse de recrutare candidați care au dificultăți majore în identificarea sau păstrarea unui loc de muncă.</p> <p>Desfășoară diverse activități educaționale de evaluare și testare - în special de evaluare a intereselor pentru diverse meserii sau companii, a experienței pretinse în CV, aplicarea testelor de limbi străine cu grile de corectare. Realizează diverse procese de consiliere și orientare, în carieră.</p> <p>Participă activ la activitățile și proiectele de consultanță în HR</p>
<p>Cod CAEN 8899 Alte activități de asistență socială fără cazare n.c.a</p> <p>Cod CAEN 8560 Activități de servicii suport pentru învățământ</p>	<p><b>Asistentul social</b> acordă asistență specializată persoanelor cu dizabilități, în vederea integrării, org și gestionează activ persoanele cu dizabilități, monitorizează evoluția și face propuneri referitoare la funcțiile pe care pot evolua</p> <p>Desfășoară activități educaționale de evaluare și testare precum și activități de consiliere și orientare</p>

<p>Cod CAEN 9101 Activitati ale bibliotecilor si arhivelor</p>	<p><b>Arhivarul</b> gestioneaza actele si documentele beneficiarului, redacteaza nomenclatorul arhivistic, prelucreaza documentele</p>
<p>cod CAEN 8219 Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor si alte activități specializate de secretariat</p> <p>Cod CAEN 7320 Activități de studiere a pieței și de sondare a opinii publice</p> <p>Cod CAEN 8211 Activitati combinate de secretariat</p> <p>Cod CAEN 7022, Activitati de consultanta pentru afaceri si management</p>	<p><b>Secretara</b> realizează și se implică în activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat</p> <p>Este responsabilă cu asigurarea prestării următoarelor servicii către clienții externi: multiplicarea, legarea, îndosărirea și pregătirea materialelor pentru cursanți la cursurile organizate;</p> <p>Realizează procesele și proiectele de studiere și sondare a opiniei publice</p> <p>Asigură combinații de servicii de secretariat, cum sunt recepția, planificarea financiară, facturarea și păstrarea evidențelor, servicii de personal și de corespondență, etc. pentru alții, pe bază de contract sau comision.</p> <p>Se implică activ în dezvoltarea și prestarea serviciilor de consultanță în domeniul administrativ: intervenție administrativă, dosare personal, arhivare dosare foști angajați, prelucrare electronică documentație.</p> <p>Sprrijină activitatea Ass Manag, Analistului RU, Ass Social si a celorlalti colegi implicati in livrarea diverselor servicii sau implementarea diverselor proiecte.</p>
<p>Cod CAEN 8560 Activități de servicii suport pentru învățământ vățământ</p>	<p><b>Formatorul</b> este specialistul în formare care proiectează, derulează, evaluează și revizuieste activități teoretice / practice și / sau programe de formare și dezvoltare a competențelor profesionale, derulate în instituții specializate sau la locul de muncă.</p> <p>Este responsabil de organizarea de activități educaționale de consiliere de orientare, in sepcial in cariera pentru candidati care au dificultati majore in identificarea sau pastrarea unui loc de munca,</p>

<p>Cod CAEN 8559 Alte forme de invatamant n.c.a.</p>	<p>Activități educaționale de evaluare si testare- in special de evaluare a intereselor pentru diverse meserii sau companii, a experientei pretinse in CV, aplicarea testelor de limbi straine cu grile de corectare)</p>
<p>Cod CAEN 6311 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web si activitati conexe</p> <p>Cod CAEN 6202 Activitati de consultanta în tehnologia informatiei</p>	<p><b><u>Administratorul de baze de date</u></b> desfasoara activitati de prelucrare a datelor furnizate de catre clienti Servicii de introducere a datelor</p> <p>Asigura organizarea si implementarea de servicii de planificare si proiectare a sistemelor de calculatoare (hardware, software si tehnologii de comunicatii) Servicii de consultanta specifica si servicii care includ si activitatea de pregatire a utilizatorilor</p>
<p>Cod CAEN 6201 Activitati de realizare a soft-ului la comanda (software orientat client)</p> <p>Cod CAEN 6209 Alte activitati de servicii privind tehnologia informatiei</p> <p>Cod CAEN 6203 Activitati de management (gestiune si exploatare) a mijloacelor de calcul</p> <p>Cod CAEN 6202 Activitati de consultanta în tehnologia informatiei</p>	<p><b><u>Managerul de tehnologia informatiilor si comunicatii</u></b> realizeaza impreuna cu echipa activitati de prestare a serviciilor de realizare a soft-ului la comanda si serviciile conexe acestui tip de activitate</p>

<p>Cod CAEN 8211 Activitati combinate de secretariat</p> <p>Cod CAEN 8219 Activități de fotocopiare, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat</p> <p>Cod CAEN 7311 Activități ale agențiilor de publicitate</p> <p>Cod CAEN 5819 Alte activități de editar</p>	<p><b>Asistentul Manager</b> Asistentul Manager se ocupă în principal cu gestionarea contactelor de afaceri, corespondența cu partenerii de afaceri ai organizației, comunicarea interpersonală cu persoanele implicate în realizarea contractelor, gestionarea informațiilor obținute în desfășurarea activității proprii și a personalului subordonat, analiza informațiilor semnificative obținute în desfășurarea activității proprii și a personalului subordonat, administrarea documentației, optimizarea forței de muncă din subordine, promovarea inițiativelor personalului din subordine, coordonarea perfecționării forței de muncă din subordine, precum și cu raportarea activității proprii și a departamentelor din subordine către conducere.</p> <p>Se ocupa de realizarea activităților de prestare a serviciilor specializate de secretariat, serviciilor combinate de secretariat.</p> <p>Realizează și se implică în activități de fotocopiare, de pregătire a doc și alte activități specializate de secretariat</p> <p>Asigura suport administrativ pentru cursuri de formare, multiplicarea, legarea, îndosarierea și pregătirea materialelor pentru cursanți la cursurile org; organizare planning pentru logistica necesară implementării diverselor tipuri de programe; oferirea de suport permanent</p>
<p>Cod CAEN 8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor</p> <p>Cod CAEN 8292 Activitati de ambalare</p>	<p><b>Organizatorul de productie</b> realizeaza activitati complexe de servicii de publicitate si de promovare inclusiv consultanță, servicii de creație, producția de material publicitar, -crearea si realizarea campaniilor publicitare: -crearea si plasarea reclamelor in ziare, pe Internet si alte mijloace de media, desfasurarea campaniilor de marketing si a altor servicii publicitare in scopul atragerii si retinerii clientilor -promotii de produse -activitati de marketing prin punctele de vanzare -publicitate directa prin posta</p> <p>Realizeaza si alte activitati de editare: personalizări outdoor și indoor, realizarea și printarea de cataloage, fotografii, formulare tipizate, foi cu antet, formulare diverse, revizuire și multiplicare de materiale publicitare /promoționale – în limitele echipamentelor</p>

	<p>tehnice deținute de compania Ability HUB, sau puse la dispoziție de clientul pentru care se realizează materialele.</p> <p>Se ocupa cu toate sarcinile necesare pentru organizarea, promovarea si/sau administrarea de evenimente, cum ar fi congrese, conventii, conferinte si intruniri, fie ca include sau nu administrarea si asigurarea personalului necesar pentru a opera facilitatile in care au loc aceste evenimente</p> <p>Realizeaza activități de ambalare pe bază de tarif sau comision, indiferent dacă sunt sau nu implicate procese automatizate</p>
<p>Cod CAEN 7311 Activități ale agențiilor de publicitate</p>	<p><b>Specialistul in relatii publice</b>, dezvolta si realizeaza impreuna cu echipa activitatile specifice, ca de ex: consultatii, indrumare si asistenta operationala, inclusiv activitati de lobby, pentru firme si alte organizatii in domeniul relatiilor publice si al comunicarii.</p> <p>Realizarea unor activ complexe ale ag de pub- serv de publicitate și de promovare, inclusiv consultanță, serv de creație, producția de material publicitar</p>
<p>Cod CAEN 5819 Alte activități de editare</p>	<p>Realizează alte activități de editare cataloage, în conformitate cu solicitările clienților (personalizări outdoor și indoor, editarea, realizarea și publicarea de cataloage, fotografii, cărți poștale, formulare tipizate, foi cu antet, formulare diverse, revizuire și multiplicare de materiale publicitare / promoționale)</p>

3. În anul 2022, personalul angajat în cadrul unității protejate autorizate, pe fiecare lună în parte, a fost următorul:

Luna	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Total angajați	12	12	11	11	11	11	15	16	18	20	19	18
Număr persoane cu handicap/invalide gradul III	9	9	9	9	10	10	14	15	17	19	18	17
Procent cumulativ număr persoane cu handicap/invalide gradul III (%)	75%	75%	81,82%	81,82%	90,91%	90,91%	93,33%	93,75%	94,44%	95%	94,74%	94,44%
Timpul de lucru al tuturor angajaților (nr. total de ore)	487	434	402	383	478	456	848	772	830	1069	960	922
Timpul de lucru al persoanelor cu handicap/invalide gradul III (nr. total de ore)	307	254	239	229	456	436	827	750	808	1048	939	902
Procent cumulativ timp de lucru al	63,04%	58,53%	59,45%	59,79%	95,40%	95,61%	97,52%	97,15%	97,35%	98,04%	97,81%	97,83%

persoanelor cu handicap/invalide gradul III din timpul de lucru cumulat al tuturor angajaților												
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Pentru situația din luna decembrie 2022. anexăm, în copie, certificate conform cu originalul, rapoartele per salariat (extrase din REVISAL sau REGES) ale persoanelor cu handicap/invalide gradul III.

5. Numărul de contracte rezervate încheiate în baza Legii [nr. 98/2016](#) privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare 0 și valoarea totală a acestora, fără TVA 0

6. Numărul de contracte încheiate în sensul prevederilor art. 78 alin. (3) [lit. b\)](#) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **23 de contracte** și valoarea totală a acestora, fără TVA **2006537.41 lei**

7. Cifra de afaceri, fără TVA, aferentă doar în situația existenței acordurilor de parteneriat și a contractelor comerciale încheiate în baza Legii [nr. 448/2006](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, **2006537.41 lei**

Raportul anual de activitate al unității protejate autorizate **DIB Productie si Servicii SRL** este publicat pe site-ul propriu, la adresa <https://abilityhub.ro/stiri/>

Data **19.01.2023**

Semnătura .....

