

**TABEL CU PERSONALUL RESPONSABIL  
PENTRU ACTIVITATEA DE AUDIENȚE**

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția	Compartim.	Responsabilități	Perioada	Intervalul orar
1.	Preda Marius Cristian	Director	Conducere	Acordă audiențe în calitate de conducător al sucursalei și dispune soluții la solicitări pe baza propunerilor primite.	miercuri	15.00-17.00
2.	Pătrașcu Mihai	Director adj. Prod.	Conducere	Acordă audiențe în situația în care înlocuiește conducătorul sucursalei	miercuri	15.00-17.00
3.	Firicel Mariella	Șef Serv. Resurse Umane	Serv. Resurse Umane	Persoană responsabilă cu organizarea audiențelor: primește cererile înregistrate, întocmește nota de audiențe, comunică solicitantului data programării în audiență, însoțește persoanele care nu sunt salariați ai sucursalei la audiență, participă la audiență, colaborează cu compartimentele implicate în solutionarea cererii și comunică solicitantului rezultatul audienței.	permanent	Cf. program de lucru și miercuri între 15.00-17.00
4.	Lupu Nela	Economist principal	Serv. Resurse Umane	Înlocuiește persoana responsabilă cu organizarea audiențelor în perioada lipsei acesteia din unitate.	permanent	Cf. program de lucru și miercuri între 15.00-17.00
5.	Gruescu Victor	Tehnician principal	Serv. Resurse Umane	Asigură secretariatul activității de audiențe: comunică solicitantului data programării în audiență, colaborează cu comp. implicate în solutionarea cererii și comunică solicitantului rezultatul audienței prin secretariatul sucursalei.	permanent	08.00-15.00
6.	Florea Florica	Secretară	Comp. Administrativ	Asigură activitatea de distribuire cereri pentru audiențe, primește și înregistrează cererile, înregistrează notele de audiențe și transmite corespondența rezultată.	permanent	08.00-15.00