

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



La división de Servicios Administrativos del Departamento de Servicios Humanos brinda una variedad de servicios y apoyo a todas las divisiones del Departamento de Servicios Humanos. Preparamos el presupuesto completo de la agencia, administramos todos los contratos de la agencia, adquirimos bienes y servicios, entregamos y respaldamos tecnología de la información, brindamos servicios de correo y suministros, procesamos nóminas y estudios de tiempos, y supervisamos las operaciones de las instalaciones, incluida la planificación de seguridad y respuesta ante emergencias. Estamos compuestos por cuatro unidades:

Servicios Fiscales

Ofrecemos gestión fiscal para el Departamento de Servicios Humanos a través de una contabilidad receptiva y cumplimiento financiero. Desembolsamos los pagos de beneficios a los clientes aprobados, proporcionamos servicios de nómina a todos los empleados de la agencia, desarrollamos el presupuesto anual del departamento, administramos y mantenemos todos los reclamos e ingresos de la agencia y proporcionamos informes precisos a nuestra agencia de supervisión estatal.

Unidad de Contratación Centralizada

Nosotros administramos todos los contratos, órdenes de compra y contratos del Departamento de Servicios Humanos y memorandos de entendimiento (MOU), que apoyan el trabajo de nuestra agencia con la comunidad. Colaboramos estrechamente con el personal fiscal y de la división en todas las fases del desarrollo, la adquisición y el seguimiento de contratos, órdenes de compra y memorandos de entendimiento, respaldando acuerdos claros, medibles y efectivos que llevan a cabo la misión de nuestra agencia.

Tecnologías de la Información

Brindamos soluciones técnicas innovadoras y soporte a todas las divisiones y al personal del Departamento de Servicios Humanos. Hacemos esto a través del soporte de escritorio y aplicaciones para todos los empleados de la agencia, el desarrollo web y de aplicaciones del departamento, y el soporte de redes y servidores.

Operaciones

Apoyamos a cada una de las divisiones del Departamento de Servicios Humanos para lograr operaciones eficientes promoviendo la seguridad y el bienestar de los empleados, permitiendo un entorno de trabajo accesible y brindando orientación para las operaciones de emergencia. Supervisamos la planificación de emergencias y seguridad del departamento, apoyamos el mantenimiento general de nuestras instalaciones y administramos todos los servicios de correo y suministros del departamento.

