Compania Naţională Poşta Română S.A. Bucureşti

Sucursala Braşov

Strada Nicolae Iorga, Nr. 1, cod poştal 500500,Braşov, Braşov
Tel: 0268 471 121; Fax: 0268 411 611
www.posta-romana.ro

Capital social subscris şi vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerţului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

Compartiment Resurse Umane
NR. 129.1 /428/08.02.2022

ANUNT RECRUTARE

C.N. "Posta Romana" S.A., la sediul Oficiului Judeţean de Poştă Harghita, str. Kossuth Lajos nr. 3, Miercurea Ciuc, recrutează candidaţi pentru ocuparea (prin concurs) a următorului post :

- **1 post casier oficiu postal urban** în cadrul **Oficiului Postal Odorheiu Secuiesc 1**, O.J.P. Harghita pe durată **nedeterminată,** program de lucru **8 ore/zi**.

Principalele atribuţii :
-Primirea numerarului de la Casieria Judeteana si din incasarile facute la ghiseele oficiului postal
-Eliberarea sumelor necesare platilor zilnice prin salariatii platitori si urmarirea justificarii folosirii acestora
-Receptia si evidenta timbrelor, efectelor, marfurilor si altor valori din gestiunea oficiului postal
-Intocmirea evidentei pe partizi a creditelor de timbre, valori sau numerar acordate salariatilor oficiului si urmarirea justificarii folosirii lor.
-Intocmirea documentelor zilnice de evidenta a operatiunilor cu numerar si a documentelor pentru miscarea valorilor, pe tipuri de prestatii executate.
-Intocmirea gropului cu execedentul de numera si expedierea la casieria judeteana
-Receptia, gestionarea si intocmirea evidentelor specifice registrelor cu regim special.
-Verificarea dupa achitare a tuturor categoriilor de mandate.
-Intocmirea documentatiei pentru inaintarea conturilor de mandate si transmiterea acestora, la termenele reglementate, la Controlul Ulterior al OJP.

Principalele responsabilitaţi :
-Raspunde de functionarea in conditii de siguranta si potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are in primire.
-Raspunde de respectarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor de prevenire si stingere a incendiilor.
-Raspunde de respectarea programului de lucru si folosirea integrala a timpului de munca pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu.
-Raspunde de pastrarea secretului de serviciu.
-Raspunde de executarea la timp si de calitate a atributiilor, lucrarilor si sarcinilor repartizate.
-Raspunde integral de pagubele aduse in masura in care a contribuit la producerea pagubei. Raspunde civil, material, disciplinar, administrativ sau dupa caz, penal, in conformitate cu normele legale in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a atributiilor ce ii revin, precum si de realitatea si legalitatea documentelor pe care le-a intocmit, le-a semnat sau la care a participat si care privesc utilizarea mijloacelor materiale si banesti

Conditii de participare:
-liceu
sau
-liceu+ curs de formare profesională casier + 6 luni vechime in funcţii de exploatare poştală

Competente necesare :- abilităţi de comunicare, gândire analitică şi sintetică, capacitate de relaţionare, cunoştinţe de specialitate ,conştiinciozitate şi responsabilitate , rezistenţă la stres

Probe de concurs:
- probă scrisă (pondere la media finală 50%)
-interviu (pondere la media finală 40%)
-operare PC (pondere la media finală 10%)

Media minimă de admitere : 6 (şase).
Documentele necesare pentru înscriere :
- cerere de înscriere la concurs adresată Directorului General, cu menţionarea postului vizat;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (original şi copie);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (original şi copie);
- cazier judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere din care să rezulte că nu are antecedente penale;
- curriculum vitae;
- datele de contact (număr de telefon , adresa de e-mail la care se vor comunica data , ora şi locul de desfăşurare a concursului);
- certificat de integritate comportamentala;

Locul de depunere a documentelor:
-Actele solicitate vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea, la sediul Oficiului Judeţean de Poştă Harghita, str. Kossuth Lajos nr. 3, Miercurea Ciuc.
Persoana de contact: Petres Zoltán Tamás , telefon 0266/315852.
Rezultatele concursului se vor afişa în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului, la sediul Oficiului Judeţean de Poştă Harghita şi pe site-ul companiei www.posta-romana.ro, secţiunea "Cariere" .
Procedura de contestare a rezultatelor concursului: Eventualele contestaţii se pot depune la sediul , Oficiului Judeţean de Poştă Harghita , str. Kossuth Lajos nr. 3, Miercurea Ciuc, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor. Se pot contesta numai notele obţinute la proba Operare PC şi proba scrisă, sau situaţiile de incompatibilitate privind componenţa comisiei de concurs. Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la sediul companiei unde s-a desfăşurat concursul precum şi pe pagina de internet a acesteia în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru depunerea contestaţiilor.

Tematica şi bibliografie concurs:

1. Abilitati practice de operare pe calculator - *OpenOfiice, Outlook Express*
2. Functionarea casieriilor; capitolul 2 (incompatibilitati) si capitolul 4 (raspunderea gestionarului) din Legea 22/1969.
3. Prezentare Posta Romana; *site-ul www.posta-romana.ro > prezentare*.
4. Serviciile postale incluse in sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.*
5. Serviciile postale neincluse in sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.*
6. Termeni si expresii definite in intelesul Ordonantei Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile postale aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 187/2013; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > OG nr. 13/2013, art. 2.*
7. Drepturile si obligatiile salariatilor postali; *CCM 2020-2022, art. 20*
8. Reguli de conduita etica a salariatilor postali; *Codul de conduita etica pentru salariatii din domeniul operational, transmis de catre C.N.P.R. cu adresa nr.107/2833/19.12.2011.*

Director Sucursală Regională,
Bogdan Florin NĂSTASE

RESURSE UMANE
CRISTIAN STAVAR