



Compania Națională Poșta Română S.A. București
Sucursala Brașov

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



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

Compartimentul Resurse Umane
Nr. 129.1/9344/02.11.2021

ANUNȚ RECRUTARE

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

- **1 post oficiant urban** în cadrul **Oficiului Poștal Miercurea Ciuc 1** , pe durată **nedeterminată**, program de lucru **8 ore/zi**.

Principalele atribuții :

- Executarea operațiunilor de prezentare la ghiseu, bucată cu bucată și serii, a tuturor categoriilor de trimiteri postale
- Efectuarea operațiunilor de încasare la ghiseu a facturilor și ratelor
- Eliberarea la ghiseu și prin casutele postale a trimiterilor postale
- Executarea operațiunilor de achitare a mandatelor
- Vanzarea de timbre, efecte postale și marfuri comerciale.
- Contractarea abonamentelor presa.
- Executarea activității de încarcare-lichidare a curselor de distribuire
- Repartizarea și înregistrarea trimiterilor de corespondență pe salariați distribuitori/puncte exterioare
- Verificarea respectării de către punctul exterior a condițiilor de admitere la prezentare pentru trimiterile postale, precum și a modului de tratare a trimiterilor distribuite
- Efectuarea operațiunilor de transmitere-recepție a trimiterilor E-mandat și E-post

Principalele responsabilități :

- Răspunde de funcționarea în condiții de siguranță și potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/și echipamentelor pe care le are în primire.
- Răspunde de respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor.
- Răspunde de respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu.
- Răspunde de executarea la timp și de calitate a atribuțiilor, lucrărilor și sarcinilor repartizate.
- Răspunde integral de pagubele aduse în masură în care a contribuit la producerea pagubei.
- Răspunde civil, material, disciplinar, administrativ sau după caz, penal, în conformitate cu normele legale în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor ce îi revin, precum și de realitatea și legalitatea documentelor pe care le-a întocmit, le-a semnat sau la care a participat și care privesc utilizarea mijloacelor materiale și bănești.

Condiții de participare:

- învățământ obligatoriu.
- asigurarea spațiului de funcționare al subunității în localitatea de sediu.

Competențe necesare :

- abilități de comunicare, flexibilitate și orientare spre clienți, gândire analitică și sintetică, constinciozitate și responsabilitate, rezistență la muncă fizică și stres.

Probe de concurs:

- interviu (pondere la media finală 100%)

Media minima de admitere : 6 (sase) .

Documentele necesare pentru înscriere :

- cerere de înscriere la concurs adresată Directorului General, cu menționarea postului vizat ;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (original și copie);
- certificat de integritate comportamentală;
- cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu are antecedente penale;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (original și copie);
- documente din care să rezulte domiciliul și proprietatea asupra spațiului pe care îl pune la dispoziție pentru desfășurarea activității agenției poștale, cu excepția celor care aduc acceptul scris al proprietarului
- curriculum vitae;
- datele de contact (număr de telefon , adresa de e-mail la care se vor comunica data , ora și locul de desfășurare a concursului);

Locul de depunere a documentelor:

Actele solicitate vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, la sediul Oficiului Județean de Poștă Harghita, str. Kossuth Lajos nr. 3, Miercurea Ciuc.

Persoana de contact: Petres Zoltán Tamás , telefon 0266/315852.

Rezultatele concursului se vor afișa în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului, la sediul Oficiului Județean de Poștă Harghita și pe site-ul companiei www.posta-romana.ro, secțiunea "Carriere" .

Procedura de contestare a rezultatelor concursului: Eventualele contestații se pot depune la sediul , Oficiului Județean de Poștă Harghita , str. Kossuth Lajos nr. 3, Miercurea Ciuc, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor. Se pot contesta numai notele obținute la proba Operare PC și proba scrisă, sau situațiile de incompatibilitate privind componența comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul companiei unde s-a desfășurat concursul precum și pe pagina de internet a acesteia în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru depunerea contestațiilor.

Tematica si bibliografie concurs:

1. Abilitati practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express, Mozilla Thunderbird.*
2. Prezentare Posta Romana; *site-ul www.posta-romana.ro > despre noi > organizare si functionare > prezentare.*
3. Serviciile postale incluse in sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna - Din domeniul serviciilor postale > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.*
4. Serviciile postale neincluse in sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna - Din domeniul serviciilor postale > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.*
5. Conditii de acceptare in rețeaua postală a CNPR a trimiterilor postale; *Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna - Din domeniul serviciilor postale > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 2, pct. 2.1, 2.2., 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.11, 2.12, 2.17.*
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 - Din domeniul serviciilor postale > OG nr. 13/2013, art. 2.*
7. Conditii de calitate pentru serviciile oferite de C.N.P.R.; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna - Din domeniul serviciilor postale > Afis conditii de calitate*
8. Raspunderea pentru furnizarea serviciilor postale interne; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna - Din domeniul serviciilor postale > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.*
9. Drepturile si obligatiile salariatilor postali; *CCM 2020-2022, art. 20*
10. 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**

