



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. 129.1/9034/08.10.2021

ANUNT RECRUTARE

C.N. "Poșta Română" S.A. - Sucursala Brașov, la sediul Oficiului Județean de Poștă Covasna, str. 1 Decembrie 1918, nr. 18, Sfântu Gheorghe, recrutează candidați pentru ocuparea (prin concurs) unui post de:

- **oficiant superior responsabil punct de tranzit -A** in cadrul **O.Z.P. Sfântu Gheorghe**, O.J.P. Covasna pe durată **nedeterminată**, program de lucru **8 ore/zi**.

Principalele atribuții :

- Coordonarea, îndrumarea și urmărirea aplicării instrucțiunilor poștale și a proceselor tehnologice în vigoare în ceea ce privește prelucrarea în vederea expedierii a trimiterilor poștale de corespondență, mandate, mesagerii, poșta rapidă, interne și externe, presă
- Coordonarea, îndrumarea și supravegherea efectuării schimburilor de expediție la sediul OZP
- Verificarea respectării itinerariilor CPA și a orelor de schimb de expediție
- Coordonarea, îndrumarea și verificarea modului de colectare a trimiterilor de la cutiile poștale
- Coordonarea și urmărirea efectuării controlului operațional în toate etapele procesului tehnologic
- Efectuarea/controlul activității de verificare a actelor de manipulație, rezolvarea rapoartelor de neconformitate, a cererilor de relații și a reclamațiilor
- Coordonarea, controlul și după caz identificarea de măsuri de asigurare a securității valorilor păstrate și manipulate la locul de muncă și pe mijloace de transport

Principalele responsabilități :

- Răspunde de funcționarea în condiții de siguranță și potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are în primire.
- Răspunde de respectarea normelor de securitate și sanitate în munca 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 măsura 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:

- liceu + curs de formare profesională de exploatare postala+ 2 ani vechime în funcția de exploatare postala ;

Competente necesare :

- abilități de comunicare
- gândire analitică și sintetică
- capacitate de relaționare
- cunoștințe de specialitate
- conștiințozitate și responsabilitate
- rezistență la stres

Probe de concurs:

- probă scrisă (pondere în media finală :50%)
- probă interviu (pondere în media finală : 40%)
- probă operare PC (pondere în media finală :10%)

Media minimă de admitere : **7 (șapte).**

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);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (original și copie);
- cazier judiciar sau o declarație 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 și locul de desfășurare a concursului);
- certificat de integritate comportamentală;
- acord privind protecția datelor cu caracter personal;

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 Covasna, str. 1 Decembrie 1918 nr. 18, Sfântu Gheorghe.

Persoana de contact: Gál Tünde, telefon 0267/310450.

Rezultatele concursului se vor afișa în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului, la sediul Oficiului Județean de Poștă Covasna, str. 1 Decembrie 1918 nr. 18, Sf. Gheorghe 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 Covasna, str. 1 Decembrie 1918, nr. 18, Sfântu Gheorghe, 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 și bibliografie concurs:

- Abilitati practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express, Mozilla Thunderbird.*
- 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.*
- 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.*
- Servicii de corespondenta. Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori*
- Servicii de colete. Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori*
- Servicii curier rapid. Definitii/caracteristici, servicii suplimentare; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori.*
- Transfer de bani in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori*
- Servicii de marketing si publicitate. Definitie/caracteristici; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii business*
- 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.*
- 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*
- 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.*
- Drepturile si obligatiile salariatilor postali; *CCM 2020-2022, art. 20*
- Reguli de conduita etica a salariatilor postali; *Codul de conduita etica pentru salariatii din domeniul operational, transmis de catre C.N.P.R. la adresa nr.107/2833/19.12.2011.*

Director Sucursala Regionala,
Bogdan Florin NASTASE

RESURSE UMANE
CRISTIAN STAVAR

