



Compania Națională Poșta Română S.A.

Sucursala Craiova

Calea Unirii, Nr. 54, cod postal 200330, Craiova, Dolj
Tel: 0251 510 252; Fax: 0251 532 413
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și capital social vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J16/862/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40710791

Compartimentul Resurse Umane

Nr. 133/11063/06.10.2021

ANUNȚ DE RECRUTARE

C.N. "Poșta Română S.A. - Sucursala Craiova" la sediul O.J.P. Olt, din str. Ana Ipătescu, nr. 2, localitatea Slatina, recrutează candidați pentru ocuparea (prin concurs) a unui post vacant de oficiar rural cu 0,50 normă de lucru, în cadrul O.Z.P. Caracal - gh. ext. rural Dăneasa.

Principalele atribuții:

- Executarea operațiunilor de prezentare la ghiseu, bucată cu bucată și serii, a tuturor categoriilor de trimiteri postale
- Efectuarea operațiunilor de incasare la ghiseu a facturilor și ratelor
- Eliberarea la ghiseu și prin casutele postale a trimiterilor postale
- Executarea operațiunilor de achitare a mandatelor
- Vânzarea de timbre, efecte postale și marfuri comerciale.
- Contractarea abonamentelor presa.
- Executarea activității de încarcare-lichidare a curselor de distribuție
- 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

Responsabilități:

- Raspunde de funcționarea în condiții de siguranță și potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are în primire.
- Raspunde de respectarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor.
- Raspunde de respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de munca pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.
- Raspunde de păstrarea secretului de serviciu.
- Raspunde de executarea la timp și de calitate a atribuțiilor, lucrărilor și sarcinilor repartizate.
- Raspunde integral de pagubele aduse în măsură în care a contribuit la producerea pagubei.
- Raspunde 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 banesti.

Condiții de participare:

Învățământ obligatoriu;

sau

Învățământ obligatoriu + curs de formare profesională oficiar + 6 luni vechime în funcții de exploatare poștală

sau

Învățământ obligatoriu + curs de formare profesională factor poștal + 2 ani vechime în funcția de factor poștal

Competențe necesare:

- administrarea eficientă a gestiunii;
- lucru în echipă
- administrare eficientă a documentelor și a informațiilor scrise;
- abilități de comunicare, bună relaționare cu diferite tipologii umane.

Probe de concurs: -interviu.

Media minima : 6 (sase).

Bibliografie și Tematică:

- Prezentare Posta Romana; *site-ul www.posta-romana.ro > despre noi > organizare si functionare > prezentare.*
- 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.*
- Conditii de acceptare in rețeaua postala 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.*
- 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.*
- 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. cu adresa nr.107/2833/19.12.2011.*

Persoanele interesate vor depune la sediul Oficiului Județean de Poștă Olt, str. Ana Ipătescu, nr. 2, Slatina, următoarele documente necesare pentru înscriere:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Sucursalei Regionale;
- b) copie act studii;
- c) copie act identitate sau orice alt document care sa ateste identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- e) curriculum vitae.
- f) datele de contact (număr de telefon, adresa de e-mail) la care i se vor comunica data, ora și locul desfășurării concursului.

Actele prevăzute la lit.b) – c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Persoana de contact: Sfetcu Olimpia – economist – Oficiul Județean de Poștă Olt, telefon:0249/432876, e-mail: cv.ojp_ot@posta-romana.ro .

Rezultatele concursului se vor afișa la sediul Oficiului Județean de Poștă Olt și pe pagina de internet a C.N. Poșta Română S.A. - Secțiunea *Despre Noi-Cariere-Rezultate concurs* în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului.

Director Sucursala Regională

Doru CAPLEA

Director

