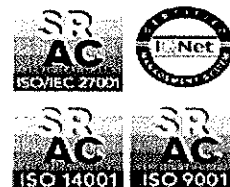




**Compania Națională Poșta Română S.A. București
Sucursala Brașov**

Strada Nicolae Iorga Nr. 1, cod poștal 500500 ,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. J898801/03.2019, Cod unic de înregistrare 40723325

Compartiment Resurse Umane

Nr. 129.1 / 5844 / 11.09.2023

ANUNȚ RECRUTARE

Compania Națională "Poșta Română" S.A. - Sucursala Brașov, la sediul Oficiului Județean de Poștă Brașov, str. Nicolae Iorga nr. 1, Loc. Brașov, recrutează candidați pentru ocuparea, prin concurs a următorului post:

- **ofițer suport clienți (oficiant urban)**, în cadrul **Oficiului Poștal Săcele 1**, pe durată **nedeterminată**, program de lucru **8 ore/zi**.

Principalele atribuții :

- Executarea operațiunilor de prezentare la ghișeu, bucată cu bucată și serii, a tuturor categoriilor de trimiteri poștale.
- Efectuarea operațiunilor de încasare la ghișeu a facturilor și ratelor.
- Eliberarea la ghișeu și prin căsuțele poștale a trimiterilor poștale.
- Executarea operațiunilor de achitare a mandatelor.
- Vânzarea de timbre, efecte poștale și mărfuri comerciale.
- Contractarea abonamentelor presă.
- Executarea activității de încărcare-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 poștale, 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 măsură 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 banesti.

Condiții de participare:

- Învățământ obligatoriu;

Competențe necesare :

- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- inițiativă și creativitate;
- operare pe calculator .

Probe de concurs:

- interviu (pondere la media finală 100%).

Media minimă de admitere: 5 (cinci).

Documentele necesare pentru înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată Directorului General, cu menționarea postului vizat;
 - act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz
 - documente care să ateste nivelul studiilor;
 - cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează și certificatul de integritate comportamentală (cf. Legea nr. 118/2019 în vigoare din 26.07.2019).
 - curriculum vitae;
 - date 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 în original în vederea verificării conformității, la sediul Oficiului Județean de Poștă Brașov, str. N. Iorga nr. 1 Brașov.
 - **Persoana de contact:** Nan Elena, telefon 0725901476.
 - **Rezultatele concursului** se vor afișa în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului, la sediul Oficiului Județean de Poștă Brașov, str. N. Iorga nr. 1 Brașov și pe site-ul companiei www.posta-romana.ro, secțiunea "Carriere".

Tematică și bibliografie concurs:

- Abilități practice de operare pe calculator - editare text și calcule tabelare; OpenOffice, Outlook Express, Mozilla Thunderbird.
- Prezentare Poșta Română; site-ul www.posta-romana.ro > organizare și funcționare prezentare.
- Serviciile poștale incluse în sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor poștale > Condiții generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 1.
- Serviciile poștale neincluse în sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor poștale > Condiții generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 1.
- Condiții de acceptare în rețeaua poștală a Compania Națională Poșta Română a trimiterilor poștale; Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor poștale > Condiții generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 2, pct. 2.1, 2.2., 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.11, 2.12, 2.17.
- Termeni și expresii definite în înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2013; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor poștale > OG nr. 13/2013, art. 2.
- Condiții de calitate pentru serviciile oferite de Compania Națională Poșta Română ; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor poștale > Afiș condiții de calitate
- Răspunderea pentru furnizarea serviciilor poștale interne; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor poștale > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.
- Drepturile și obligațiile salariaților poștali; CCM 2022-2024, art. 17.
- Reguli de conduită etică a salariaților poștali; Codul de conduită etică pentru salariații din domeniul operațional, transmis de către Compania Națională Poșta Română cu adresa nr.107/2833/19.12.2011.

**Director Sucursală Regională
Bogdan Florin NĂSTASE**

RESURSE UMANE
CRISTIAN STAVĂR

