



Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Cluj - Napoca

Strada Regele Ferdinand, Nr.33, cod poștal 400110, Cluj-Napoca
Tel: 0264 593 487; Fax: 0264 598 483
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei. Registrul comerțului nr. J12/839/28.02.2019, Cod unic de înregistrare 40717196

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Nr. 131/ 2833 /07.03.2023

ANUNT RECRUTARE

C. N. „POȘTA ROMÂNĂ SA” Sucursala Cluj-Napoca la sediul Oficiului Județean de Poștă Bihor din Oradea, str. Roman Ciorogaru, nr. 12, recrutează candidați pentru ocuparea, prin concurs, **a unui post** de:

- **ofițer suport clienți (oficiant rural), în cadrul Oficiului Zonal Poștal Oradea 8/G.E.R. Băile 1 Mai, pe durată determinată, program de lucru 8 ore/zi**

Principalele atribuții:

- Executarea operațiunilor de prezentare la ghiseu, bucata cu bucata 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 distribuie
- 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/si 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

Criterii generale:

- Comunicare
- Relaționare
- Comportament verbal și non verbal
- Experiență profesională anterioară

Criterii specifice:

- Se stabilesc în funcție de criteriile de organizare și funcționare aferente structurii organizatorice implicate, categoria postului, activitățile și responsabilitățile atribuite salariatului după angajare.
- Evaluarea criteriilor specifice/abilităților poate presupune și probă operare PC.

Probe de concurs:

- interviu pentru evaluarea criteriilor generale
- interviu pentru evaluarea criteriilor specifice, după caz, probă practica.

Media minima :7 (sapte) Probele sunt eliminatorii daca nu se obtine cel putin media 5 pe proba.

Documente necesare pentru înscriere:

- cerere de înscriere adresată Directorului Sucursalei regionale Cluj-Napoca,
- actul de identitate (copie și original)
- documente care să ateste nivelul studiilor (copie și original)
- cazier judiciar/declarație pe proprie răspundere ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (numai pentru persoanele din afara sistemului poștal);
- curriculum vitae;
- datele de contact (număr de telefon, adresă de e-mail) la care se vor comunica data, ora și locul de desfășurare a concursului.

Loc de depunere a documentelor: Persoanele interesate vor depune dosarul cu actele solicitate la sediul Oficiului Județean Poștă Bihor din Oradea, str. Roman Ciorogaru, nr. 12;

Persoana de contact: Nicoleta Budai – telefon: 0259430526;

Rezultatele concursului se vor afișa la sediul Oficiului Județean de Poștă Bihor și pe site-ul companiei www.posta-romana.ro, secțiunea Cariere.

Tematica și bibliografia de concurs:

- Abilități practice de operare pe calculator - editare text și calcule tabelare; OpenOffice, Outlook Express, Mozilla Thunderbird.
- Prezentare Posta Română; site-ul www.posta-romana.ro > despre noi > organizare și funcționare > prezentare.
- Serviciile postale incluse în sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor postale > Condiții generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- Serviciile postale neincluse în sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor postale > Condiții generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- Condiții de acceptare în rețeaua postală a CNPR a trimiterilor postale; Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor postale > Condiții 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 și expresii definite în înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile postale aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2013; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor postale > OG nr. 13/2013, art. 2.
- Condiții de calitate pentru serviciile oferite de C.N.P.R.; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor postale > Afis condiții de calitate
- Răspunderea pentru furnizarea serviciilor postale interne; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor postale > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.
- Drepturile și obligațiile salariaților postali; CCM 2022 - 2024, art. 17.1 și 17.2
- Reguli de conduită etică a salariaților postali; Codul de conduită etică pentru salariații din domeniul operational, transmis de către C.N.P.R. cu adresa nr.107/2833/19.12.2011.

**Director Sucursală Regională
Florin Valentin GLIGA**

