



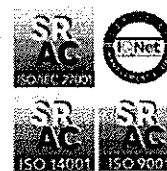
# Compania Națională Poșta Română S.A. București

## Sucursala Brașov

Strada Nicolae Iorga, Nr. 1, cod poștal 500500, Brașov, Brașov

email: [bv.resurseumane@ropost.ro](mailto:bv.resurseumane@ropost.ro), tel: 0791055766

[www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro)



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J8/988/01.03.2019, Cod unic de înregistrare 40723325

Structura Conformitate

Nr. de înregistrare: 129.1/2739/15.04.2024

### ANUNȚ DE RECRUTARE

**Compania Națională "Poșta Română" S.A. - Sucursala Brașov**, la sediul Oficiului Județean de Poșta Sibiu, str. Mitropoliei nr. 14, Sibiu, recrutează candidați pentru ocuparea (prin concurs) a următoarelor posturi :

- **ofițer suport clienți (oficiant urban)** în cadrul **Oficiului Poștal Sibiu 1 - sediu**, pe durată **nedeterminată**, 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 incasare 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 distribuție
- Repartizarea și înregistrarea trimiterilor de corespondență pe salariati 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 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 banesti.

#### Condiții de participare:

- învățământ obligatoriu.

## Competențe necesare :

- abilități de comunicare, flexibilitate și orientare spre clienți, gândire analitică și sintetică, conștiințozitate și responsabilitate, rezistență la stres, operare pe calculator (Microsoft Word, Excel, Outlook Express);

**Probe de concurs:** -interviu.

**Media minimă de admitere : 5 (cinci).**

**Documentele necesare pentru înscriere :**

- cerere de înscriere la concurs adresată Directorului General, cu menționarea postului vizat;
- actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- documente care să ateste nivelul studiilor;
- cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu are antecedente penale și certificat de integritate comportamentală;
- 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 în original, la sediul Oficiului Județean de Posta Sibiu, str. Mitropoliei nr. 14 Sibiu.

**Persoana de contact:** Preda Anca, telefon 0791055954.

**Rezultatele concursului** se vor afișa în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului, la sediul Oficiului Județean de Poștă Sibiu și pe site-ul companiei [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro), seciunea "Carriere".

**Tematica și bibliografie concurs:**

1. Abilitati practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express*
2. Prezentare Posta Romana; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > prezentare.*
3. Serviciile postale incluse in sfera serviciului universal; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.*
4. Serviciile postale neincluse in sfera serviciului universal; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > 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 > 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 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](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > OG nr. 13/2013, art. 2.*
7. Justificarea/decontarea încasărilor și platilor zilnice; *Norme privind operațiunile de casa efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, cap.4, art.4, alin. (22), (23), (24), (25), (26), (27), (28), (30), (31), (32), (33), (35), (36) și cap.5, art. 5, alin. (6), (8), (10).*
8. Conditii de calitate pentru serviciile oferite de C.N.P.R.; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Afis conditii de calitate*
9. Răspunderea pentru furnizarea serviciilor postale interne; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.*
10. Drepturile și obligațiile salariaților postali conform Regulamentului Intern.
11. Reguli de conduită etică a salariaților postali; *Codul de conduită etică pentru salariații din domeniul operational, transmis de către C.N.P.R.cu Decizia nr. 974/24.11.2023*

**Director Sucursală Regională,  
Bogdan Florin NĂSTASE**

