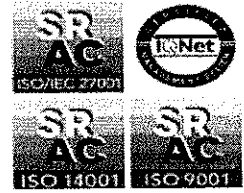




**Compania Națională Poșta Română S.A. București
Sucursala Brașov**

Strada Nicolae Iorga Nr. 1, cod poștal 500500, Brașov,
Tel: 0791055766; e-mail: bv.resurseumane@ropost.ro

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

Nr. 129.1 / 2788 / 18.04.2024

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:

- Manager unitate poștală (diriginte grad III urban), în cadrul Oficiului Zonal Poștal Făgăraș pe durată nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi.

Principalele atribuții :

- Organizarea activității oficiului zonal de poșta și a punctelor sale exterioare în ceea ce privește buna servire cu toate serviciile ce fac obiectul activității de poșta: colectarea, prezentarea, prelucrarea și distribuirea obiectelor de corespondență și mesagerie, achitări mandate, încasări facturi, vânzări marfuri comerciale etc.
- Analizarea mijloacelor de îmbunătățire a proceselor tehnologice, în scopul creșterii productivității muncii și folosirii eficiente a tuturor mijloacelor materiale din dotarea unității
- Urmărirea creșterii și menținerii segmentului clienților prin intermediul vânzării de servicii și produse oferite de C.N. Poșta Română S.A.
- Urmărirea funcționării aplicațiilor informatice, acordarea parolelor, gestionarea bazelor de date.
- Intocmirea/actualizarea evidenței structurii organizatorice a rețelei poștale, pe tipuri de subunități operative de execuție și evidența analitică a structurii operationale.
- Efectuarea controlului gestiunii salariilor subordonați.
- Asigurarea activităților specifice rezolvării reclamațiilor a cererilor de relații și a rapoartelor de neconformitate.
- Organizarea evidenței/evidența și gestionarea imprimatelor cu regim special.
- Intocmirea planurilor de aprovizionare cu utilaje, rechizite, materiale.
- Asigurarea aprovizionării ritmice a punctelor exterioare
- Intocmirea propunerilor cu privire la stabilirea programului de funcționare al punctelor exterioare în funcție de curbele de trafic și specificul local
- Urmărirea respectării efectuării schimburilor de expediție în conformitate cu itinerariile poștale aprobate
- Urmărirea prezentării mijloacelor de transport în timpii stabiliți pentru efectuarea itinerariilor CPA; monitorizarea activității de transport a trimiterilor poștale
- Intocmirea itinerariilor circumscriptiilor poștale, corelarea cu itinerariile CPA teritoriale
- Asigurarea planificării raționale a numerarului necesar pentru achitarea diferitelor categorii de mandate
- Asigurarea activității de culegere, certificare și raportarea a datelor de trafic și statistice.
- Asigurarea necesarului de personal la nivelul optim, prin solicitarea deblocării posturilor vacante și/sau vacante temporar
- Coordonarea salariilor din cadrul oficiului zonal poștal și de la punctele exterioare subordonate acestuia.

Principalele responsabilități :

- Răspunde de realizarea în integralitate a planului de venituri și prestații alocat
- Răspunde pentru planificarea și utilizarea rațională a numerarului la nivelul oficiului poștal.
- 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 munca și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor.

- Raspunde de respectarea programului de lucru si folosirea integrala a timpului de munca pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu.
- Raspunde de pastrarea secretului de serviciu.
- Raspunde de executarea la timp si de calitate a atributiilor, lucrarilor si sarcinilor repartizate.
- Raspunde integral de pagubele aduse in masura in care a contribuit la producerea pagubei.
- Raspunde civil, material, disciplinar, administrativ sau dupa caz, penal, in conformitate cu normele legale in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a atributiilor ce ii revin, precum si de realitatea si legalitatea documentelor pe care le-a intocmit, le-a semnat sau la care a participat si care privesc utilizarea mijloacelor materiale si banesti.

Condiții de participare:

- Liceu sau studii superioare + 2 ani vechime în sistemul poștal sau curierat

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 in vigoare din 26.07.2019).
- curriculum vitae;
- date de contact (numar 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 in original in vederea verificarii conformitații, la sediul Oficiului Județean de Poștă Brașov, str. N. Iorga nr. 1 Brașov.
- **Persoana de contact:** Neagu Alina, telefon 0791055766;
- **Rezultatele concursului** se vor afișa in termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizarii 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 si bibliografie concurs:

1. Abilitati practice de operare pe calculator (editare text, calcul tabelar, e-mail *OpenOffice*, *Outlook Express*, *Mozilla Thunderbird*).
2. Serviciile poștale incluse în sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Despre noi > Legislatie > Legislatie interna – Din domeniul serviciilor poștale > Conditii generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 1.*
3. Serviciile poștale neincluse în sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Despre noi > Legislatie > Legislatie interna – Din domeniul serviciilor poștale > Conditii generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 1.*
4. Servicii de corespondența (intern, international). Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise, modalitati de tarificare, obiecte interzise la expediere; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori.*
5. Servicii de colete (intern, international). Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise, obiecte interzise la expediere; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori .*

6. Servicii curier rapid. Definitii/caracteristici, servicii suplimentare; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori.*
7. Transfer de bani (intern, international). Clasificare, definitii, servicii suplimentare; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori .*
8. Servicii livrare speciala (PostCollect, StaiAcasa Plus). Definitie/caracteristici; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii business.*
9. Servicii expres. Definitie/caracteristici; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii business.*
10. Servicii de marketing si publicitate. Definitie/caracteristici; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii publicitate.*
11. Conditii de calitate; *site-ul www.posta-romana.ro > Despre noi > Legislatie > Legislatie interna - Din domeniul serviciilor postale >afis conditii de calitate si Anexa 3-cerinte minime de calitate aferente serviciilor postale din sfera serviciului universal.*
12. Clauzele generale aplicabile furnizarii serviciilor postale incluse in sfera serviciului universal: *site-ul www.posta-romana.ro > Despre noi > Legislatie > Legislatie interna - Din domeniul serviciilor postale > Contractul-cadru de furnizare a serviciilor postale incluse in sfera serviciului universal - 2021.*
13. Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale- 2013 cu modificarile ulterioare: *site-ul www.posta-romana.ro > Despre noi > Legislatie > Legislatie interna -din domeniul serviciilor postale.*
14. Norme privind operatiunile de casa efectuate de subunitatile postale ale C.N. "POSTA ROMANA" S.A. - in vigoare de la 01.12.2014, cu modificarile ulterioare (107.2/287/23.03.2015).
15. Operatiunile de prezentare si distribuire a trimerilor postei de scrisori prin intermediul subunitatilor postale: *Proces tehnologic nr. 109/2283/12.04.2021.*
16. Operatiunile de prezentare si distribuire a coletelor postale interne si internationale prin intermediul subunitatilor postale: *Proces tehnologic nr. 109/2071/02.04.2021.*
17. Tratarea reclamatilor interne si a petitiilor: *Instructiunea privind tratarea reclamatilor interne si a petitiilor depuse de utilizatorii de servicii, editia 2020, cu modificarile si completarile ulterioare.*
18. Tratarea reclamatilor externe: *Instructiuni pentru primirea, tratarea si rezolvarea cererilor de relatii, a sesizarilor si reclamatilor referitoare la trimerile postei de scrisori si colete postale din traficul postal international 10.6/1715/05.10.2001.*
19. Controlul activitatii postale si tratarea rapoartelor de neconformitate: *Instructiuni privind tratarea problemelor comune ale serviciilor postale interne-cap XIII si Instructiune privind tratarea rapoartelor de neconformitate, nr. 1 / 2010, cu modificarile si completarile ulterioare.*
20. Operatiuni efectuate la nivelul Oficiului Postal de Distribuire Centralizata: *Proces tehnologic nr. 109/3905/30.06.2021. - numai pentru postul de diriginte OPD.*
21. Activitati desfasurate la sediul Oficiului Zonal de Posta (OZP): *Proces tehnologic nr. 109/3792/24.06.2021. - numai pentru postul de diriginte OZP.*
22. Tarife in vigoare, principii si modalitati de tarificare: *site-ul www.posta-romana.ro > tarife; site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori.*
23. 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 cu modificarile din OG 27/2019, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.*
24. Drepturile si obligatiile salariaților postali; CCM 2024-2025, art. 17.
25. Reguli de conduită etică a salariaților postali; Codul de conduită etică pentru salariații din domeniul operațional, transmis de către Compania Națională Poșta Română cu Decizia 974/24.11.2023.

**Director Sucursală Regională
Bogdan Florin NĂSTASE**

