



# Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Iași

Strada Cuza Vodă, Nr. 3, cod postal 700750, Iași, Iași  
Tel: 0232 242 942; 0232 234 996; Fax: 0232 212 079  
www.posta-romana.ro



Intertek



UKAS  
QUALITY  
MANAGEMENT  
061

Capital social subscris 229 487 787 lei, Capital social vărsat 212.487.787 lei  
Registrul comerțului nr. J22/1006/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40704315

Compartimentul Resurse Umane

Nr. 134/10/15793.1/22.07.2021

## ANUNT RECRUTARE

Compania Nationala "Posta Romana" SA organizeaza la sediul **OJP\* Iasi** - Str. Cuza Voda nr.3, concurs pentru ocuparea pe durata nedeterminata a unui post vacant de:

- **oficiant superior** in cadrul **OPD Iasi – OJP Iasi**.

Probele de concurs: **operare PC** (10% pondere in media finala), **proba scrisa** (50% pondere in media finala) **si interviu** (40% pondere in media finala), se vor desfasura la o data care va fi ulterior comunicata persoanelor interesate.

### Conditii minime de incadrare:

- \* liceu + curs de formare profesionala oficiant + 4 ani vechime in functia de oficiant prelucrador sau 3 ani oficiant sau casier
- \* liceu + curs de formare profesionala oficiant + 2 ani vechime in functia de oficiant specialist sau 3 ani oficiant sau casier
- \* scoala postliceala cu specialitate de posta + 3 ani vechime in functia de oficiant prelucrador sau 2 ani oficiant sau casier, sau 1 an oficiant specialist

**Documentele necesare:** cerere de inscriere la concurs adresata Directorului Sucursalei Regionale si curriculum vitae, act de identitate si act de studii in original, cazier judiciar/ declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale incompatibile cu functia pentru care se candideaza, se vor depune la sediul OJP Iasi.

### Competente necesare:

- comunicare/relationare, analiza si sinteza;
- planificare/organizare;
- orientare spre client, initiativa si creativitate;
- flexibilitate, rezistenta la stres/situatii de criza;
- motivatie, constiinciozitate si responsabilitate;
- cunostinte de specialitate si cunostinte operare PC - abilitati practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare / programe de tip *OpenOffice, Outlook Express*;

### Principalele atributii :

- Supravegherea desfasurarii activitatii la toate punctele de lucru din cadrul oficiului, din punct de vedere al derularii proceselor tehnologice ale serviciilor postale traditionale, serviciilor financiare, prestatiilor pe baza de contracte si conventii, al aprovizionarii cu timbre, efecte postale si marfuri comerciale
- Verificarea la sosire a mandatelor postale si electronice, confirmarea sumelor , dupa caz
- Verificarea si perfectarea mandatelor prezentate
- Verificarea operatiunilor de predare - primire a expeditiilor
- Verificarea actelor de manipulatie
- Primirea, rezolvarea si evidentierea cererilor de relatii, a reclamatiiilor si a rapoartelor de neconformitate

- Coordonarea activitatii unui numar de minim 5 oficianti care lucreaza in aceeasi sala sau in acelasi schimb

### **Principalele responsabilitati :**

- Raspunde de functionarea in conditii de siguranta si potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are in primire
- Raspunde de respectarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor de prevenire si 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

### **Tematica si bibliografia :**

- Abilitati practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express, Mozilla Thunderbird.*
- Prezentare Posta Romana; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > despre noi > organizare si functionare > prezentare.*
- Serviciile postale incluse in sfera serviciului universal; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://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](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna - Din domeniul serviciilor postale > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.*
- Servicii de corespondenta in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori*
- Servicii de colete in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori*
- Servicii curier rapid. Definitii/caracteristici, servicii suplimentare; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori.*
- Transfer de bani in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori*
- Conditii de acceptare in reseaua 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.*

- 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 - Din domeniul serviciilor postale > Afis conditii de calitate*
- Raspunderea pentru furnizarea serviciilor postale interne; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna - Din domeniul serviciilor postale > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.*
- 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.*

Pentru relatii suplimentare, **persoana de contact:** Camelia MANOLE, inspector exploatare OJP Iasi - telefon : 0232/252544 .

Media minima de admitere: **7 (sapte).**

Notarea se va face cu note de la 1 la 10 de catre fiecare membru al comisiei de concurs, media finala fiind calculata ca medie ponderata; candidatii trebuie sa obtina minim media 5 la fiecare proba, in caz contrar sunt eliminati din concurs.

Rezultatele concursului se afiseaza in termen de 2 zile lucratoare la OJP Iasi si pe site-ul companiei [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro), sectiunea "Carriere".

Eventualele contestatii se pot depune la sediul OJP Iasi, in termen de 1 zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor, rezolvarea acestora urmand a se face in termen de 1 zi lucratoare. Se pot contesta numai notele obtinute la proba scrisa si la proba de operare PC.

**Director Sucursala Regionala,  
Radu Ionel URSANU**



\* OJP – Oficiul Judetean de Posta; OP – Oficiul Postal; OPD – Oficiul Postal de Distribuire; GER - Ghiseul Exterior Rural; OZP – Oficiul Zonal de Posta; CPR – Circumscripția Postală Rurală.