



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 229.487.787 lei, Capital social vărsat 212.487.787 lei

Registru comerțului nr. J12/839/28.02.2019, Cod unic de înregistrare 40717196

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Nr. 131/ 13420 /30.12.2021

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 pentru ocuparea, prin concurs a **doua posturi** de:

- **oficiant urban, în cadrul Oficiului Zonal Postal Oradea 8,**
- **pe durată nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi,**

Principalele atribuții:

- Executarea operațiunilor de prezentare la ghiseu, bucată cu bucată 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 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 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

Competențe necesare:

- capacitate de comunicare și relaționare, planificare și organizare;
- operare pe calculator (Microsoft Word, Excel, Outlook Express);
- adaptabilitate și flexibilitate la tipologii umane diferite;
- rezistență la stres.

Probe de concurs:

- proba operare PC (pondere in media finala 10%)
- interviu (pondere in media finala 90%)

Media minima : 6 (sase) dar fiecare proba este eliminatorie daca nu se obtine cel putin media 5 pe proba. Media finala se calculează ca medie ponderată.

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 privind antecedentele penale incompatibile cu funcția pentru care se candidează;
- curriculum vitae;
- datele de contact (numar de telefon, adresa 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 în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului, la Oficiul Județean de Poștă Bihor și pe site-ul companiei www.posta-romana.ro, secțiunea Cariere.

Eventualele contestații se pot depune la sediul Oficiului Județean de Posta Bihor, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, rezolvarea lor urmează a se face în termen de o zi lucrătoare. Se poate contesta numai proba operare P.C.

Tematica și bibliografia de concurs:

- 1.Abilitați practice de operare pe calculator - editare text și calcule tabelare; OpenOffice, Outlook Express
- 2.Prezentare Poșta Română; site-ul www.posta-romana.ro > prezentare.
- 3.Serviciile poștale incluse în sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > Condiții generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 1.
- 4.Serviciile poștale neincluse în sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > Condiții generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 1.
- 5.Condiții de acceptare în rețeaua postală a CNPR a trimiterilor poștale; Informații publice > Legislație > Legislație internă > 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.
- 6.Termenii 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 > OG nr. 13/2013, art. 2.
- 7.Justificarea/decontarea încasărilor și plăților zilnice; Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile poștale 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.Condiții de calitate pentru serviciile oferite de C.N.P.R.; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > Afis condiții de calitate
- 9.Răspunderea pentru furnizarea serviciilor poștale interne; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.
- 10.Drepturile și obligațiile salariaților postali; CCM 2020-2022, art. 20
- 11.Reguli de conduită etică a salariaților poștali; Codul de conduită etică pentru salariații din domeniul operațional, transmis de către C.N.P.R. cu adresa nr.107/2833/19.12.2011.

**Director Sucursala Regională
Florin Valentin GLIGA**

