



Compania Națională Poșta Română S.A.

Sucursala Ploiești

Piata Victoriei, Nr. 8, cod postal 100008, Ploiesti, Prahova
Tel: 0244 513 141 int. 100; Fax: 0244 594 939
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

Compartiment Resurse Umane
Nr. 135/...../10.12.2021

ANUNȚ DE RECRUTARE

Compania Națională Poșta Română S.A.-Sucursala Ploiești, cu sediul în Ploiești, str. P-ța Victoriei, nr. 8, recrutează candidați în vederea angajării prin concurs, pentru un post de :

**casier urban pe durată nedeterminată și program de lucru de 4 ore/zi
în cadrul O.P. Fieni-Oficiul Județean de Poștă Dâmbovița**

Principalele atribuții:

- Primirea numerarului de la Casieria Județeană și din încasările făcute la ghișeele oficiului postal
- Eliberarea sumelor necesare plăților zilnice prin salariatii platitori și urmărirea justificării folosirii acestora
- Recepția și evidența timbrei, efectelor, marfurilor și altor valori din gestiunea oficiului postal
- Intocmirea evidenței pe partizi a creditelor de timbre, valori sau numerar acordate salariatilor oficiului și urmărirea justificării folosirii lor.
- Intocmirea documentelor zilnice de evidență a operațiilor cu numerar și a documentelor pentru mișcarea valorilor, pe tipuri de prestații executate.
- Intocmirea grupului cu excedentul de numera și expedierea la casieria județeană
- Recepția, gestionarea și intocmirea evidențelor specifice registrelor cu regim special.
- Verificarea după achitare a tuturor categoriilor de mandate.
- Intocmirea documentației pentru înaintarea conturilor de mandate și transmiterea acestora, la termenele reglementate, la Controlul Ulterior al OJP

Principalele responsabilități:

- Raspunde de funcționarea în condiții de siguranță și potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are în primire.
- Raspunde de respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor.
- Raspunde de respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.
- Raspunde de păstrarea secretului de serviciu.
- Raspunde de executarea la timp și de calitate a atribuțiilor, lucrărilor și sarcinilor repartizate.
- Raspunde integral de pagubele aduse în măsură în care a contribuit la producerea pagubei.
- Raspunde 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 minime de participare:

- absolvent liceu

Competențe necesare:

- orientare spre rezultate; atenție distributivă; conștiinciozitate și responsabilitate; planificare/organizare; rezistența la munca fizică și stres; lucru în echipă.
- operare pe calculator (Office, Outlook).

Probe de concurs:

- operare PC (10%)
- proba scrisă (50%)
- interviu (40%)

Media minimă de admitere : 6(șase)

Probele sunt eliminatorii dacă nu se obține cel puțin media

5 pe probă. Media finală se calculează ca medie ponderată.

Documentele necesare pentru înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Sucursalei Regionale;
- act de identitate (original și copie);
- documentele care atestă nivelul studiilor (original și copie);
- curriculum vitae;
- cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (numai pentru persoanele din afara sistemului postal).
- datele de contact (număr de telefon, adresă de e-mail) la care i se vor comunica data, ora și locul desfășurării concursului.

Loc de depunere a documentelor : sediul Oficiului Județean de Poștă Dâmbovița (Tîrgoviște, str. Dr. Marinoiu, nr. 2).

Persoana de contact : d-na Mirela VOICU, telefon 0245/634929, e-mail: mirela.voicu@posta-romana.ro.

Candidații selectați vor fi contactați pentru a li se comunica data, ora și locul pentru desfășurarea concursului.

Nu vor fi luate în considerare candidaturile care nu îndeplinesc condițiile minime solicitate.

Rezultatele concursului se afișează în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului la sediul O.J.P. Dâmbovița și pe site-ul Companiei www.posta-romana.ro, secțiunea "Carieră".

Procedura de contestare a rezultatelor:

Eventualele contestații se pot depune la sediul OJP Dâmbovița în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decaderii din acest drept;

Se pot contesta numai notele obținute la proba scrisă și la proba operare P.C. sau situațiile de incompatibilitate privind componenta comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul O.J.P. Dâmbovița, precum și pe pagina de internet a companiei în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru depunerea contestațiilor.

Tematica/bibliografia:

- Abilitați practice de operare pe calculator - *OpenOffice, Outlook Express*
- Funcționarea casierilor; capitolul 2 (incompatibilitați) și capitolul 4 (răspunderea gestionarului) din Legea 22/1969.
- Prezentare Posta Română; *site-ul www.posta-romana.ro > prezentare.*
- Serviciile postale incluse în sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.*
- Serviciile postale neincluse în sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.*
- 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 > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > OG nr. 13/2013, art. 2.*
- Drepturile și obligațiile salariaților postali; *CCM 2020-2022, art. 20*
- 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,
Constantin OPREA**

