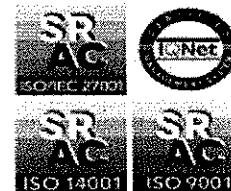




**Compania Națională Poșta Română S.A. București  
Sucursala Brașov**

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

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



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J89/8801.03.2019, Cod unic de înregistrare 40723325

Nr. 129.1 / 2872 / 24.04.2024

## ANUNȚ RECRUTARE

**Compania Națională "Poșta Română" S.A. - Sucursala Brașov**, la sediul **Oficiului Județean de Poștă și Curierat Brașov**, str. Nicolae Iorga nr. 1, Loc. Brașov, recrutează candidați pentru ocuparea, prin concurs a următorului post:

- **Cash manager (casier oficiu poștal urban)**, în cadrul **O.Z.P. Brașov – Caseria Județeană**, pe durată **nedeterminată**, program de lucru **8 ore/zi**.

### Principalele atribuții :

- Asigurarea, urmarirea si coordonarea primirii numerarului de la oficiile postale si ridicarile de numerar din banci.
- Asigurarea aprovizionarii cu numerar a oficiilor postale in functie de comenzile zilnice, asigurarea aprovizionarii cu numerar in regim de urgenta si coordonarea ridicarilor excedentului de numerar de la oficiile postale.
- Asigurarea depunerii la banca a excedentului de numerar din Casieria Judeteană
- Intocmirea zilnica a documentelor de evidenta a operatiunilor cu numerar.
- Rezolvarea cu celeritate a oricaror circumstante care pot duce la intarzierea sau neefectuarea unui transport de numerar
- Asigurarea respectarii tuturor criteriilor de securitate specifice Casieriei Judetene.
- Respectarea cu strictete a normelor de confidentialitate a operatiunilor efectuate, pastrarea cu mare atentie a documentelor intocmite si prezentarea acestora numai persoanelor abilitate.

### Principalele responsabilități :

- 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

### Condiții de participare:

- Liceu + vârsta minimă la angajare de 21 ani;

**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 în vigoare din 26.07.2019).
  - curriculum vitae;
  - date 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 în vederea verificării conformității, la sediul Oficiului Județean de Poștă și Curierat Brașov, str. N. Iorga nr. 1 Brașov.
  - **Persoana de contact:** Neagu Alina, telefon 0791055766;
  - **Rezultatele concursului** se vor afișa în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului, la sediul Oficiului Județean de Poștă și Curierat Brașov, str. N. Iorga nr. 1 Brașov și pe site-ul companiei [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro), secțiunea "Carriere" .

**Tematică și bibliografie concurs:**

- Abilități practice de operare pe calculator - editare text și calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express, Mozilla Thunderbird.*
- Prezentare Poșta Română; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > despre noi > organizare și funcționare > prezentare.*
- Serviciile poștale incluse în sfera serviciului universal; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor poștale > Condiții generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 1.*
- Serviciile poștale neincluse în sfera serviciului universal; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor poștale > Condiții generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 1.*
- Termeni 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](http://www.posta-romana.ro) > Informații publice > Legislație > Legislație internă – Din domeniul serviciilor poștale > OG nr. 13/2013, art. 2.*
- Drepturile și obligațiile salariaților poștali; CCM 2024-2025, art. 17.
- Reguli de conduită etică a salariaților poștali; 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**

