



# Compania Națională Poșta Română S.A. București

## Sucursala București

Calea Giulești nr. 6-8, sector 6, cod poștal 060274, București

Tel: (+4) 0791055300

www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei. Registrul comerțului nr. J40/11999/2019 Cod unic de înregistrare 41624737

Nr. 130/ 3734 / 15.03.2024

## A N U N Ţ D E R E C R U T A R E

**C.N. "Poșta Română S.A." Sucursala București** cu sediul în Calea Giulești, nr. 6-8, sector 6, București, recrutează candidați pentru ocuparea (prin concurs) a posturilor de **ASISTENT MANAGER UNITATE POȘTALA (OFICIANT SUPERIOR)** din cadrul oficiilor poștale.

**Posturile vacante și locul de munca sunt cuprinse în Anexa la anunțul de recrutare.**

### 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;
- ◆ vânzarea de timbre, efecte postale și marfuri comerciale;
- ◆ contractarea abonamentelor presa;
- ◆ executarea activității de încarcare-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 siguranță și sănătate în munca și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- ◆ răspunde de respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de munca 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:** Invatamant obligatoriu

**Criterii generale:** orientarea spre îndeplinirea steptarilor clientilor, responsabilitate, seriozitate, onestitate, adaptabilitate, lucrul în echipă, comunicare, managementul timpului.

**Probe de concurs:** INTERVIU

### Documente necesare pentru înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată **Directorului Sucursalei București** ;
- **actul de identitate** sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, după caz (copie și original);
- **documentele care să ateste nivelul studiilor** (copie și original);
- **cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale** care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- **curriculum vitae**.
- **datele de contact (număr de telefon, adresa de e-mail) la care se vor comunica data, ora și locul de desfășurare a concursului.**

**Loc de depunere a documentelor:** Compartiment Resurse Umane, cu sediul în Calea Giulești, nr.6-8, sector 6, București sau email [b.resurseumane@ropost.ro](mailto:b.resurseumane@ropost.ro)

**Persoana de contact:** Stefana BAICIU- nr. de telefon 0791 055 267.

**Rezultatele concursului** se vor afișa la sediul Sucursalei București și pe site-ul companiei [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro), secțiunea "Carieră".

## Tematica/bibliografie:

- 1) Abilitati practice de operare pe calculator - OpenOffice, Outlook Express
- 2) Prezentare Posta Romana; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > prezentare.
- 3) Serviciile postale incluse in sfera serviciului universal; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- 4) Serviciile postale neincluse in sfera serviciului universal; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- 5) Servicii de corespondenta in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori.
- 6) Servicii de colete in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori.
- 7) Servicii curier rapid. Definitii/caracteristici, servicii suplimentare; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori.
- 8) Transfer de bani in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori.
- 9) Conditii de acceptare in reseaua postala a CNPR a trimerilor postale; Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > 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.
- 10) Justificarea/decontarea incasarilor si platilor zilnice; Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitatile si subunitatile postale ale CNPR, cap.4, art.4, alin. (22), (23), (24), (25), (26), (27), (28), (30), (31), (32), (33), (35), (36) si cap.5, art. 5, alin. (6), (8), (10).
- 11) 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 > Afis conditii de calitate.
- 12) Instructiuni de lucru privind controlul accesului in obiectiv, in cadrul CNPR - cod CNPR.IL.SI.-04, ed. 1/rev.1/2013; <http://calitate.posta.ro>.
- 13) Norme pentru utilizatorii sistemului informatic - personal cu functii operationale - cod CNPR.IL.SI.-06, ed. 1/rev.0/2013; <http://calitate.posta.ro>.
- 14) Raspunderea pentru furnizarea serviciilor postale interne; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.
- 15) Drepturile si obligatiile salariatilor postali; CCM 2020-2022, art. 20
- 16) 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.
- 17) Tratarea recamatiiilor interne si a petitiilor; Instructiuni privind tratarea reclamatiiilor interne si a petitiilor, ed. 2008, cu modificarile si completarile ulterioare, transmise prin adresele 110.2/5276/26.11.2009; 107.2/2938/06.11.2013; 107.2/525/14.05.2015; 125/1612/21.05.2015; 107.2/543/25.05.2015.
- 18) Tratarea reclamatiiilor externe; Instructiuni privind primirea, tratarea si rezolvarea cererilor de relatii, a sesizariilor si a reclamatiiilor referitoare la trimerile postei de scrisori si colete postale din traficul postal international, valabile din data de 15.10.2001, cu modificarile si completarile ulterioare, transmise prin adresa 124.3/969/29.07.2010.
- 19) Drepturile și obligațiile salariatilor poștali, Regulament intern.
- 20) Codul de etică și conduită pentru angajații companiei, transmis de către CNPR cu decizia nr. 974/24.11.2023.

Director Sucursala Regionala,  
Vasilica SPAHIU

