



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/ 3737 / 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 **OFIȚER SUPOORT CLIENȚI** (OFICIANT URBAN) 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 poștale;
- ♦ efectuarea operațiunilor de încasare la ghiseu a facturilor și ratelor;
- ♦ eliberarea la ghiseu și prin casutele poștale a trimiterilor poștale;
- ♦ executarea operațiunilor de achitare a mandatelor;
- ♦ vânzarea de timbre, efecte poștale și marfuri comerciale;
- ♦ contractarea abonamentelor presa;
- ♦ executarea activității de încarcare-lichidare a curselor de distribuție;
- ♦ 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 poștale, 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 clienților, 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 in Calea Giulesti, nr.6-8, sector 6, Bucuresti sau email 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, secțiunea "Carriere".

Tematica/bibliografie:

- Abilități practice de operare pe calculator – Mozilla Thunderbird, OpenOffice.
- Prezentare Poșta Română; site-ul www.posta-romana.ro > despre noi > organizare si functionare > prezentare.
- Serviciile poștale incluse în sfera serviciului universal; site-ul 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 > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna – Din domeniul serviciilor postale > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- Conditii de acceptare in rețeaua postală 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.
- Termeni si expresii definite in intelesul Ordonantei Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile postale aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 187/2013; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna – Din domeniul serviciilor postale > OG nr. 13/2013, art. 2. Conditii de calitate pentru serviciile oferite de C.N.P.R.; site-ul 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 > 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 și obligațiile salariaților poștali, Regulament intern.
- *Codul de etică și conduită pentru angajații companiei, transmis de către CNPR cu decizia nr. 974/24.11.2023.*

**Director Sucursala Regionala,
Vasilica SPAHIU**

