



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. 130/6125/ 08.05.2024

ANUNȚ DE RECRUTARE

C 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 suport clienți** (Oficiant urban) din cadrul oficiilor postale -O.P.C. București.

Posturile vacante și locul de muncă 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 incasare 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/și 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 pastrarea secretului de serviciu.
- ◆ răspunde de executarea la timp și de calitate a atribuțiilor, lucrărilor și sarcinilor repartizate.
- ◆ răspunde integral de pagubele aduse în măsura 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 bănești.

Condiții de participare: Învățământ obligatoriu (10 clase)

Criterii generale: orientarea spre îndeplinireașteptărilor 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 (copie și original);
- documentelor care să ateste nivelul studiilor (copie și original);
- cazier judiciar sau 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: Sucursala București, cu sediul în Calea Giulești, nr.6-8, sector 6, etaj 3, camera 316, Bucuresti sau email b.resurseumane@ropost.ro

Persoana de contact: Ștefania 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 și bibliografie:

- 1) Abilitati practice de operare pe calculator – Mozilla Thunderbird, OpenOffice.
- 2) Prezentare Posta Romana; *site-ul www.posta-romana.ro > despre noi > organizare si functionare > prezentare.*
- 3) Serviciile postale incluse 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.*
- 4) 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.*
- 5) Conditii de acceptare in rețeaua postala 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.*
- 6) 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.*
- 7) 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*
- 8) 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.*
- 9) Drepturile și obligațiile salariaților poștali, CCM 2024-2025, art 17.
- 10) *Codul de etică și conduită pentru angajații companiei, transmis de către CNPR cu decizia nr. 974/24.11.2023.*

**Director Sucursala Regionala
Vasilica SPAHIU**

