



Compania Națională Poșta Română S.A.

Sucursala Timișoara

Bd. Revoluției 1989, Nr. 2, cod poștal 300024, Timișoara, Timiș

Tel: 0256 491 999; Fax: 0256 494 340

www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J35/1165/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40708694

Compartiment Resurse Umane

Nr.136.1/0277/08-08.2023

ANUNT DE RECRUTARE

Compania Nationala Posta Romana S. A. - Sucursala Timisoara recruteaza candidati, la sediul **Oficiului Judetean de Posta Arad**, din Arad, str. Piata Garii, nr. 3, **pentru ocuparea prin concurs a unui post de cash manager (casier oficiu postal urban) cu program de lucru de 8 ore/zi**, in cadrul **Oficiului Postal Arad 7** (6 ore activitate de casierie si 2 ore activitate de prezentare), pe perioada nedeterminata.

Conditii de participare:

liceu

Principalele atributii

- primirea numerarului de la Casieria Judeteana si din incasarile facute la ghiseele oficiului postal;
- eliberarea sumelor necesare platilor zilnice prin salariatii platitori si urmarirea justificarii folosirii acestora;
- receptia si evidenta timbrelor, efectelor, marfurilor si altor valori din gestiunea oficiului postal;
- intocmirea evidentei pe partizi a creditelor de timbre, valori sau numerar acordate salariatilor oficiului si urmarirea justificarii folosirii lor;
- intocmirea documentelor zilnice de evidenta a operatiunilor cu numerar si a documentelor pentru miscarea valorilor, pe tipuri de prestatii executate;
- intocmirea gropului cu excedentul de numera si expedierea la casieria judeteana;
- receptia, gestionarea si intocmirea evidentelor specifice registrelor cu regim special;
- verificarea dupa achitare a tuturor categoriilor de mandate;
- intocmirea documentatiei pentru inaintarea conturilor de mandate si transmiterea acestora, la termenele reglementate, la Controlul Ulterior al OJP.

Principalele responsabilitati

- 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 invigoare 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.

Probe de concurs:

- interviu

Conditii minime de participare:

- invatamant obligatoriu

- **Competente necesare:**

- orientarea spre îndeplinirea așteptărilor clientilor; responsabilitatea; seriozitatea; onestitatea; adaptabilitatea; lucrul în echipă; comunicarea; managementul timpului.

Probe de concurs:

proba interviu

Documente necesare pentru înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Sucursala;
- copie după actul de studii;
- copie după actul de identitate;
- cazierul judiciar sau 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)
- curriculum vitae.
- datele de contact (număr de telefon, adresă de e-mail) la care i se vor comunica data, ora și locul desfășurării concursului.

Documentele se prezintă în original, în vederea verificării conformității copiilor acestora.

Persoanele interesate vor depune dosarul la **Oficiul Județean de Posta Arad.**

Persoana de contact: Monica Oprea tel: 0257230850 - Oficiul Județean de Posta Arad.

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

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

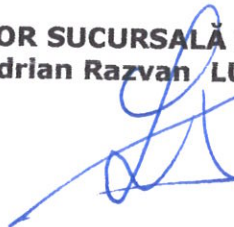
Rezultatele evaluării se vor afișa la sediul - C. N. Posta Romana S. A. - Oficiul Județean de Posta Arad- Oficiul Postal Arad 7 – și pagina de internet a Companiei www.posta-romana.ro, secțiunea "Carieră".

Tematica și bibliografia de concurs:

- abilitați practice de operare pe calculator - editare text și calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express*;
- funcționarea casierilor; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, cap.2*;
- remiterile/colectările de numerar; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, cap.3*;
- efectuarea încasărilor în numerar și justificarea lor; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, cap.4*;
- efectuarea platilor și justificarea lor; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, cap.5*;
- evidența și păstrarea numerarului; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, cap.6*;
- măsuri de securitate postală; ; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, Anexa 2*;
- proces tehnologic specific activității de casierie OPRM (nr. 103/1281/20.04.2005) sau OPD (nr. 103/2586/06.07.2004);
- prezentare Posta Romana; *site-ul www.posta-romana.ro > prezentare*;
- serviciile postale incluse în sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > Condiții 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 > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1;*
- 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 OG nr. 13/2013, art. 2. Drepturile si obligatiile salariatilor postali; CCM 2022-2024*
reguli de conduita etica a salariatilor postali; Codul de conduita etica pentru salariatii din domeniul operational, transmis de catre C.N.P.R.

**DIRECTOR SUCURSALĂ REGIONALĂ,
Adrian Razvan LULCIUC**



**Intocmit,
Specialist Resurse Umane
Filofteia Adriana DEHELEANU**

