



Compania Națională Poșta Română S.A.
Sucursala Timișoara

Bd. Revoluției, nr. 2, 300024, Timișoara, jud. Timiș
Tel: (+4) 0256 491 999 Fax: (+4) 0256 494 340
www.posta-romana.ro



Capital social subscris 229.487.787 lei, Capital social vărsat 212.487.787 lei
Registrul Comerțului J35/1165/27.02.2019 CUI 40708694

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Nr. 136.1/9262/20.10.2021

ANUNT DE RECRUTARE

C.N. 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 **oficiant superior** in cadrul **Oficiului Zonal Postal Arad**, pe durata **nedeterminata**, program de lucru 8 ore/zi .

Conditii de participare:

- liceu+ curs de formare profesionala oficiant + 4 ani vechime in functia de oficiant prelucrator, sau 3 ani oficiant sau casier
- liceu+ curs de formare profesionala oficiant + 2 ani vechime in functia de oficiant specialist, sau 3 ani oficiant sau casier
- scoala postliceala cu specialitate de posta + 3 ani vechime in functia de oficiant prelucrator, sau 2 ani oficiant sau casier sau 1 an oficiant specialist.

Competente necesare:

- abilitati de comunicare, prezentare
- capacitate de relationare
- rezistenta la stres
- cunostinte de specialitate
- constiinciozitate si responsabilitate

Principalele atributii:

- Supravegherea desfasurarii activitatii la toate punctele de lucru din cadrul oficiului, din punct de vedere al derularii proceselor tehnologice ale serviciilor postale traditionale, serviciilor financiare, prestatiilor pe baza de contracte si conventii, al aprovizionarii cu timbre, efecte postale si marfuri comerciale
- Verificarea la sosire a mandatelor postale si electronice, confirmarea sumelor , dupa caz
- Verificarea si perfectarea mandatelor prezentate
- Verificarea operatiunilor de predare - primire a expeditiilor
- Verificarea actelor de manipulatie
- Primirea, rezolvarea si evidentierea cererilor de relatii, a reclamatiiilor si a rapoartelor de neconformitate
- Coordonarea activitatii unui numar de minim 5 oficianti care lucreaza in aceeasi sala sau in acelasi schimb

Principalele responsabilitati

- 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.

Probe de concurs:

- operare P.C. (10%);
- proba scrisa (50%)
- interviu (40%).

Media minima : 7 (sase)

Ordinea probelor de concurs este obligatorie.

Probele de concurs sunt eliminatorii, daca nu se obtine minim media 5 la fiecare proba.

Tematica si bibliografia de concurs:

- Abilitati practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express*
- Prezentare Posta Romana; *site-ul www.posta-romana.ro > prezentare.*
- Serviciile postale incluse in sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > 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 > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.*
- Servicii de corespondenta in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori*
- Servicii de colete in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori*
- Servicii curier rapid. Definitii/caracteristici, servicii suplimentare; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori.*
- Transfer de bani in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori*

- Conditii de acceptare in reseaua postala a CNPR a trimiterilor 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.*
- 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).*
- Conditii de calitate pentru serviciile oferite de C.N.P.R.; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Afis conditii de calitate*
- 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>.
- Norme pentru utilizatorii sistemului informatic - personal cu functii operationale - cod CNPR.IL.SI.-06, ed. 1/rev.0/2013; <http://calitate.posta.ro>.
- Raspunderea pentru furnizarea serviciilor postale interne; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.*
- Drepturile si obligatiile salariatilor postali; *CCM 2008-2018, art. 20*
- 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.*
- Tratarea reclamatilor interne si a petitiilor; *Instructiuni privind tratarea reclamatilor 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.*

Tratarea reclamatilor externe; *Instructiuni privind primirea, tratarea si rezolvarea cererilor de de relatii, a sesizarilor si a reclamatilor referitoare la trimiterile 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.*

Documente necesare pentru inscriere:

- cerere de inscriere la concurs adresata Directorului Sucursalei;
- copie dupa actul de studii;
- copie dupa actul de identitate;
- curriculum vitae.

Documentele se prezinta in original, in vederea verificarii conformitatii copiilor acestora.

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

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

Rezultatul concursului se va afisa la sediul **Oficiului Judetean de Posta Arad**, la sediul **Oficiului Zonal Postal Arad** **si pe site-ul CNPR www.posta-romana.ro, sectiunea " Cariere "**, in termen de 2 zile lucratoare de la finalizarea concursului.

Eventualele contestatii privind notele obtinute la proba operare PC se pot depune la sediul Oficiului Judetean de Posta Arad (registratura) in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor; rezolvarea acestora urmand a se face in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut pentru depunerea contestatiilor.

DIRECTOR SUCURSALĂ REGIONALĂ,
Adrian Razvan LULCIUC



Compartiment Resurse Umane
Ec. Simona PELLE

Intocmit,
Specialist Resurse Umane
Filofteia Adriana DEHELEANU