

# 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

## ANUNȚ DE RECRUTARE

**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 următorului post din cadrul Sucursalei București - Oficiul de Poștă și Curierat București.

### - 1 post INGINER

#### Atribuții principale:

- Monitorizează și coordonează implementarea planului de reparații pentru clădiri și utilaje.
- Gestionează și administrează eficient fondul imobiliar din aria de competență.
- Asigură conformitatea cu procedurile, instrucțiunile de lucru și metodologiile specifice în administrarea imobilelor.
- Analizează și evaluează potențialul de valorificare a imobilelor disponibile, formulând propuneri în acest sens.
- Supervizează lucrările de amenajare, curățenie și întreținere, asigurându-se de calitatea acestora.
- Elaborează documentele necesare în procesul de închiriere a spațiilor și terenurilor.
- Monitorizează contractele de utilități și asigură derularea lor în conformitate cu prevederile.
- Întocmește și actualizează baza de date referitoare la imobile.
- Coordonează și monitorizează securitatea obiectivelor poștale, inclusiv asigurarea pazei.
- Supervizează activitatea de colectare și valorificare a deșeurilor reciclabile.
- Asigură aprovizionarea cu materiale necesare întreținerii spațiilor.
- Efectuează procedurile de intabulare a patrimoniului din aria de competență.

#### Responsabilități principale:

- Asigură buna funcționare a utilajelor și a inventarului în clădiri.
- Garantează siguranța și respectarea regimului de lucru al utilajelor și echipamentelor.
- Urmează și aplică normele de securitate și sănătate în muncă, precum și cele de prevenire și stingere a incendiilor.
- Respectă programul de lucru și utilizează eficient timpul alocat pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.
- Execută în timp util și cu calitate atribuțiile și sarcinile repartizate.
- Răspunde disciplinar, material, civil sau penal conform legilor în vigoare pentru îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor sau pentru nerespectarea legalității documentelor semnate.

#### Condiții de participare:

- ◆ Studii superioare de lungă durată /universitare de licență

#### CRITERII GENERALE:

Orientarea spre îndeplinirea așteptărilor clienților;  
Responsabilitatea;

Seriozitatea;  
Onestitatea;  
Adaptabilitatea;  
Lucrul în echipă;  
Comunicarea;  
Managementul timpului.

### **Probă de concurs: INTERVIU**

#### **Documente necesare pentru înscriere:**

- curriculum vitae și scrisoare de intenție;
- actul de identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care să ateste nivelul studiilor;
- cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

Transmiterea documentelor se va face către adresa de e-mail: [recrutare@ropost.ro](mailto:recrutare@ropost.ro) **(Obligatoriu să menționați în e-mail postul și localitatea pentru care doriți să aplicați).**

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

#### **Tematica si bibliografie:**

- ◆ Abilități practice de operare pe calculator - editare text și calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express*
- ◆ Prezentare Poșta Română; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > prezentare.*
- ◆ Norme specifice de securitate și sănătate; *Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cap.III și IV.*
- ◆ Coordonarea activității de întreținere și reparații clădiri. ; *<http://calitate.posta.ro> > SMI2013 > P.O.-82*
- ◆ Elaborarea planurilor de investiții, lucrări de intervenții și reparații curente; *<http://calitate.posta.ro> > SMI2013 > P.O.- 85*
- ◆ Derularea contractelor de bunuri și servicii în domeniul administrativ; *<http://calitate.posta.ro> > SMI2013 > P.O.- 91*
- ◆ Exploatarea clădirilor din patrimoniul CNPR; ; *<http://calitate.posta.ro> > SMI2013 > P.O.- 94*
- ◆ Stabilirea cotelor de contribuție ale subunităților poștale la cheltuielile asociațiilor de proprietari; *<http://calitate.posta.ro> > SMI2013 > P.O.- 95*
- ◆ Drepturile și obligațiile salariaților poștali – CCM 2024-2025 art. 17.1 și 17.2
- ◆ Codul de etică și conduită pentru angajații companiei, transmis de către C.N.P.R. cu decizia nr.974/24.11.2023.