



Compania Națională Poșta Română S.A.

Sucursala Ploiești

Piața Victoriei, Nr. 8, cod postal 100008, Ploiești, Prahova
Tel: 0244 513 141 int. 100; Fax: 0244 594 939
www.posta-romana.ro



Capital social subscris 229.487.787 lei, Capital social vărsat 212.487.787 lei
Registrul comerțului nr. J29/1109/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40706456

Compartiment Resurse Umane

Nr. 135/.....³⁸⁵⁹...../14.05.2019

ANUNȚ DE RECRUTARE

Compania Națională Poșta Română S.A.-Sucursala Ploiești, cu sediul în Ploiești, str. P-ța Victoriei, nr. 8, recrutează candidați în vederea angajării, prin concurs, pentru un post de :

factor poștal distribuitor rural pe durată nedeterminată cu program de lucru de 4ore/zi în cadrul O.P. Bascov- Oficiul Județean de Poștă Argeș

Principalele atribuții

- *Primește de la oficiantul rural pe baza de semnătură trimiterile, corespondența simplă și înregistrată, avize colete postale, mandate postale, e-mandate, mandate postale pensii, numerar destinat efectuării plăților tuturor categoriilor de mandate, chitanțiere cu regim special pentru încasarea abonamentelor presă și a facturilor de utilități, timbre efecte postale și mărfuri destinate comercializării;
- *Cartează trimiterile primite în vederea distribuirii în ordinea parcurgerii distanței;
- *Distribuie destinatarilor sau persoanelor împuternicite obiectele de corespondență cu respectarea instrucțiunilor poștale de serviciu ;
- *Achită către destinatari sau persoanele împuternicite sumele de bani remise pentru categoriile de mandate primite;
- *Incasează abonamente presă și facturi de utilități;
- *Vinde timbre, efecte postale și mărfuri comerciale;
- *Predă zilnic către oficiantul urban obiectele de corespondență nepredate, motivate corespunzător realității din teren, mandatele neachitate, numerarul provenit din neachitățile sumelor remise pentru mandatele poștale, numerarul provenit din încasarea abonamentelor presă și facturilor de utilități, precum și chitanțierele cu regim special;
- *Asigură păstrarea și securitatea valorilor manipulate și a trimiterilor poștale.

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 păstrarea 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 minime de participare:

-absolvent învățământ obligatoriu

Competențe necesare:

capacitate de comunicare, capacitate de relationare, planificare/organizare, conștiinciozitate și responsabilitate, flexibilitate, rezistență la stres.

Documente necesare pentru înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Sucursalei Regionale,
- act de identitate (original și copie);
- documentele care atestă nivelul studiilor (original și copie);
- curriculum vitae;
- cazier judiciar sau o 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)
- datele de contact (număr de telefon, adresă de e-mail) la care i se vor comunica data, ora și locul desfășurării concursului

Loc de depunere a documentelor: sediul Oficiului Județean de Poștă Argeș (Pitești, b-dul Republicii, nr.55).

Persoana de contact : d-na Teleleu Lidia, telefon 0248/632032 int. 8003, e-mail: lidia.teleleu@posta-romana.ro .

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

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

Rezultatele concursului se afișează în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului la sediul O.J.P. Argeș și pe site-ul Companiei www.posta-romana.ro, secțiunea "Cariere".

Tematica/bibliografia:

- Prezentare Posta Romana; *site-ul www.posta-romana.ro > prezentare.*
- Servicii de corespondență în România. Clasificare și definiții; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori*
- Serviciul de corespondență internă standard. Servicii suplimentare. Definiții; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori*
- Transfer de bani în România. Clasificare și definiții; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori*
- Termeni și expresii definite în înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile postale aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2013; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie internă > OG nr. 13/2013, art. 2.*
- Drepturile și obligațiile salariaților postali; *CCM 2018-2020, 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.

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 a timpului de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- *Răspunde de păstrarea secretului de serviciu;
- *Răspunde de executarea la timp și de calitate a serviciilor postale;
- *Răspunde integral de pagubele aduse în muncă;
- *Răspunde civil, material, disciplinar, administrativ și 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 minime de participare:

- absolvent învățământ obligatoriu

Competențe necesare:

capacitate de comunicare, capacitate de relaționare, planificare/organizare, conștiință și responsabilitate, flexibilitate, rezistență la stres.

DIRECTOR SUCURSALĂ REGIONALĂ,
Florentina Carmen LUCA

