

# Compania Națională Poșta Română S.A. București



## Sucursala București

Calea Giulești nr. 6-8, sector 6, cod poștal 060274, București

Tel: (+4) 021 302 28 72; Fax: (+4) 021 302 27 77

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. 130/2468/ 20.02.2023

## 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 posturilor de **CASH MANAGER** (CASIER OFICIU POȘTAL URBAN) din cadrul oficiilor postale – O.P.M. București.

**Posturile vacante și locul de muncă sunt cuprinse în Anexa la anunțul de recrutare.**

### Principalele atribuții:

- ◆ primirea numerarului de la Casieria Județeană și din încasările făcute la ghișeele oficiului poștal;
- ◆ eliberarea sumelor necesare plăților zilnice prin salariații plători și urmărirea justificării folosirii acestora;
- ◆ recepția și evidența timbrei, efectelor, mărfurilor și altor valori din gestiunea oficiului poștal;
- ◆ întocmirea evidenței pe partizi a creditelor de timbre, valori sau numerar acordate salariaților oficiului și urmărirea justificării folosirii lor;
- ◆ întocmirea documentelor zilnice de evidență a operațiunilor cu numerar și a documentelor pentru mișcarea valorilor, pe tipuri de prestații executate;
- ◆ întocmirea grupului cu excedentul de numerar și expedierea la casieria județeană;
- ◆ recepția, gestionarea și întocmirea evidențelor specifice registrelor cu regim special;
- ◆ verificarea după achitare a tuturor categoriilor de mandate;
- ◆ întocmirea documentației pentru înaintarea conturilor de mandate și transmiterea acestora, la termenele reglementate, la Controlul Ulterior al OPMB.

### 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 masura 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:** LICEU

**Competențe necesare:** Orientarea spre îndeplinirea așteptărilor clienților, responsabilitate, seriozitate, onestitate, adaptabilitate, lucru 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:** Compartiment Resurse Umane , cu sediul in Calea Giulesti, nr.6-8, sector 6, Bucuresti sau email [b.resurseumane@posta-romana.ro](mailto:b.resurseumane@posta-romana.ro)

**Persoana de contact:** Ștefania Baiciu - nr. de telefon 021.302.27.60.

**Tematica și bibliografie:**

- ◆ Abilitati practice de operare pe calculator - *OpenOffice*, *Mozilla Thunderbird*.
- ◆ Functionarea casierilor; capitolul 2 ( incompatibilitati) si capitolul 4 (raspunderea gestionarului) din Legea 22/1968.
- ◆ Prezentare Posta Romana; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > prezentare*.
- ◆ Serviciile postale incluse in sfera serviciului universal; *site-ul [www.posta-romana.ro](http://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](http://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](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > OG nr. 13/2013, art. 2*.
- ◆ Drepturile si obligatiile salariatilor postali; *CCM 2022-2024, art.17*.
- ◆ 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*.

**Director Sucursala Regională,  
Vasilica SPAHIU**

