



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/ 2299 / 16-02-2023

A N U N T D E R E C R U T A R E

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 **OFIȚER SUPTOR CLIEŢI** (OFICIANT URBAN) din cadrul oficiilor poștale.

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

Principalele atribuții:

- ◆ executarea operațiunilor de prezentare la ghiseu, bucată cu bucată și serii, a tuturor categoriilor de trimiteri poștale;
- ◆ efectuarea operațiunilor de încasare la ghiseu a facturilor și ratelor;
- ◆ eliberarea la ghiseu și prin casutele poștale a trimiterilor poștale;
- ◆ executarea operațiunilor de achitare a mandatelor;
- ◆ vânzarea de timbre, efecte poștale și marfuri comerciale;
- ◆ contractarea abonamentelor presă;
- ◆ executarea activității de încarcare-lichidare a curselor de distribuire;
- ◆ repartizarea și înregistrarea trimiterilor de corespondență pe salariați distribuitori/puncte exterioare;
- ◆ verificarea respectării de către punctul exterior a condițiilor de admitere la prezentare pentru trimiterile poștale, precum și a modului de tratare a trimiterilor distribuite;
- ◆ efectuarea operațiunilor de transmitere-recepție a trimiterilor E-mandat și E-post.

Principalele responsabilități:

- ◆ răspunde de funcționarea în condiții de siguranță și potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are în primire;
- ◆ răspunde de respectarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- ◆ răspunde de respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de munca 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 măsură 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 banesti.

Condiții de participare:

- ◆ Invatamant obligatoriu

Criterii generale: orientarea spre îndeplinirea așteptărilor clienților, responsabilitate, seriozitate, onestitate, adaptabilitate, lucrul 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, după caz (copie și original);
- documentele care să ateste nivelul studiilor (copie și original);
- cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- curriculum vitae.
- datele de contact (numar 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 în Calea Giulești, nr.6-8, sector 6, București sau email b.resurseumane@posta-romana.ro

Persoana de contact: Stefana BAICIU– nr. de telefon 021.302.27.60.

Rezultatele concursului se vor afișa la sediul Sucursalei București și pe site-ul companiei www.posta-romana.ro, secțiunea "Cariere".

Tematica/bibliografie:

- ◆ Abilitati practice de operare pe calculator – Mozilla Thunderbird, OpenOffice.
- ◆ Prezentare Posta Romana; site-ul www.posta-romana.ro > despre noi > organizare și functionare > prezentare.
- ◆ Serviciile postale incluse în sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna – Din domeniul serviciilor postale > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- ◆ Serviciile postale neincluse în sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna – Din domeniul serviciilor postale > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- ◆ Conditii de acceptare în rețeaua postală a CNPR a trimiterilor postale; Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna – Din domeniul serviciilor postale > 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.
- ◆ 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 interna – Din domeniul serviciilor postale > OG nr. 13/2013, art. 2.
- ◆ Conditii de calitate pentru serviciile oferite de C.N.P.R.; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna – Din domeniul serviciilor postale > Afis conditii de calitate
- ◆ Raspunderea pentru furnizarea serviciilor postale interne; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna – Din domeniul serviciilor postale > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.
- ◆ Drepturile și obligatiile salariaților postali; CCM 2022-2024, art.17.
- ◆ Reguli de conduită etică a salariaților postali; Codul de conduită etică pentru salariații din domeniul operational, transmis de către C.N.P.R. cu adresa nr.107/2833/19.12.2011.
- ◆ Abilitati practice de operare pe calculator – Mozilla Thunderbird, OpenOffice.

**Director Sucursala Regionala,
Vasilica SPAHIU**

