



Compania Națională Poșta Română S.A.

SUCURSALA BUCUREȘTI

Calea Giulești nr. 6-8, sector 6, București

Tel: (+4) 021 3022872 Fax: (+4) 021 3022777

www.posta-romana.ro



Registrul comerțului nr.140/11999/2019 Cod unic de înregistrare RO41624737

Nr.130/10084/14.07.2021

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

C.N. "Poșta Română S.A." la sediul Oficiului Județean de Posta Ilfov din Sos. Mihai Bravu.nr.380-382, et.1, sector 3, București , **recruteaza candidati pentru ocuparea (prin concurs) a posturilor de CASIER** din cadrul oficiilor postale – O.J.P.Ilfov.

Principalele atribuții:

- ◆ primirea numerarului de la Casieria Județeană și din încasarile facute la ghiseele oficiului postal;
- ◆ eliberarea sumelor necesare platilor zilnice prin salariati platitori și urmărirea justificării folosirii acestora;
- ◆ receptia și evidența timbrelor, efectelor, marfurilor și altor valori din gestiunea oficiului postal;
- ◆ întocmirea evidentei pe partizi a creditelor de timbre, valori sau numerar acordate salariatilor oficiului și urmărirea justificării folosirii lor;
- ◆ întocmirea documentelor zilnice de evidența a operațiunilor cu numerar și a documentelor pentru mișcarea valorilor, pe tipuri de prestații executate;
- ◆ întocmirea grupului cu excedentul de numera și expedierea la casieria județeană;
- ◆ receptia, gestionarea și întocmirea evidentelor 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/si echipamentelor pe care le are în primire;
- ◆ răspunde de respectarea normelor de siguranță 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 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 banesti.~~

Condiții de participare:

- ◆ Liceu sau Liceu + curs de formare profesională casier + 6 luni vechime în funcții de exploatare postală.

Competențe necesare: capacitate managerială, comunicare eficientă, planificare/organizare, rezolvarea problemelor, rezistența la stres.

Probe de concurs:

- ◆ operare PC (ponderă în media finală: 10%)
- ◆ proba scrisă (ponderă în media finală: 50%)
- ◆ interviu (ponderă în media finală: 40%)

◆ **Media minimă de admitere: 6,00 (șapte).**

Probele de concurs sunt eliminatorii, dacă nu se obține minim media 5 la fiecare probă.

Documente necesare pentru înscriere:

- ◆ cerere de inscriere la concurs adresata Directorului General
- ◆ actul de identitate sau orice alt document care sa ateste identitatea, potrivit legii, dupa caz (copie si original)
- ◆ documentele care sa ateste nivelul studiilor (copie si original)
- ◆ curriculum vitae
- ◆ datele de contact (numar de telefon, adresa de e-mail la care se vor comunica data, ora si locul de desfasurare a concursului).
- ◆ cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale

Loc de depunere a documentelor: Direcția Resurse Umane – București, cu sediul în Calea Giulești, nr.6-8, sector 6, București sau email b.resurseumane@posta-romana.ro.

Persoana de contact: Mihaela Leibovici – nr. de telefon 021.302.27.59.

Rezultatele concursului se vor afișa în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului, la sediul O.J.P.Ifov și pe site-ul companiei www.posta-romana.ro, secțiunea "Carriere".

Procedura de contestare a rezultatelor concursului: Eventualele contestatii se pot depune la Directia Resurse Umane cu sediul in Cal. Giulest, nr.6-8, sector 6, in termen de 1 zi lucratoare de la afisarea rezultatelor. Se pot contesta numai notele obtinute la proba de Operare PC sau situatiile de Incompatibilitate privind componenta comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor depuse se face prin afisare la sediul companiei unde s-a desfasurat concursul precum si pe pagina de internet a acesteia in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut pentru depunerea contestatiilor.

◆ **Tematica si bibliografie:**

- ◆ Abilitati practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare; OpenOffice, Outlook Express
- ◆ Functionarea casierilor; Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitatile si subunitatile postale ale CNPR, cap.2.
- ◆ Remiterile/colectarile de numerar; Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitatile si subunitatile postale ale CNPR, cap.3.
- ◆ Efectuarea incasarilor in numerar si justificarea lor; Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitatile si subunitatile postale ale CNPR, cap.4.
- ◆ Efectuarea platilor si justificarea lor; Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitatile si subunitatile postale ale CNPR, cap.5.
- ◆ Evidenta si pastrarea numerarului; Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitatile si subunitatile postale ale CNPR, cap.6.
- ◆ Masuri de securitate postala; ;
- ◆ Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitatile si subunitatile postale ale CNPR,
- ◆ Anexa 2.
- ◆ Proces tehnologic specific activitatii de casierie OPRM (nr. 103/1281/20.04.2005) sau OPD (nr. 103/2586/06.07.2004).
- ◆ ~~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 incluse in sfera serviciului universal; site-ul 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 > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > OG nr.13/2013, art. 2.
- ◆ Drepturile si obligatiile salariatilor 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.

**p. Director Sucursala Regionala
Vasilica SPAHIU**

**Director Adjunct Sucursala
Augustin Razvan GIURCA**

