

# Compania Națională Poșta Română S.A. București



## Sucursala București

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

Tel: (+4) 0791.055.300

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.130/542 / 22.04.2024

## ANUNȚ RECRUTARE

**C.N. "Poșta Română S.A." - Sucursala București la sediul** din Calea Giulești, nr. 6-8, sector 6, București, recrutează candidați pentru ocuparea (prin concurs) a următorului post din cadrul **Sucursalei București - Economic:**

### - 1 post ECONOMIST

#### Principalele atribuții:

- ◆ Primirea, verificarea și înregistrarea în contabilitate a documentelor primare;
- ◆ Gestionarea operațiunilor de casă și bancă (registre de casă, extrase bancare, verificare solduri);
- ◆ Întocmire facturi, dispoziții/ordine de plată, note de debit/credit;
- ◆ Comunicarea cu furnizorii/clientii în vederea reconcilierii soldurilor;
- ◆ Analiza soldurilor de cont, întocmirea componentelor acestora și a extraselor de cont;
- ◆ Îndosărierea documentelor și arhivarea acestora.

#### 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 executarea la timp și de calitate a atribuțiilor, lucrărilor și sarcinilor repartizate;
- ◆ Răspunde disciplinar, material, civil sau penal după caz, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor, lucrărilor și sarcinilor ce-i revin, precum și pentru realitatea și legalitatea datelor din documentele pe care le semnează.

#### Condiții de participare :

- ◆ Studii superioare de lungă durată /universitare de licență economice +2 ani experiență relevantă

#### **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:

- 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 (număr de telefon, adresă de e-mail) la care se vor comunica data, ora și locul de desfășurare a concursului.

**Loc de depunere a documentelor: Sucursala București**, cu sediul în Calea Giulești, nr.6-8, cam.316, sector 6, București sau email [b.resurseumane@ropost.ro](mailto:b.resurseumane@ropost.ro)

**Persoana de contact:** Doina Ostahie – nr. de telefon 0791.055.265.

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

### TEMATICĂ și BIBLIOGRAFIE

- Abilități practice de operare pe calculator ( Microsoft Office, Outlook Express );
- Prezentare Poșta Română; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > prezentare;
- Codul Fiscal - legea 227/2015 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 2634/2015 privind documentele fiscale + norme și anexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 82/1991 – legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 1802/2014 – aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- OG 13/2013 privind serviciile poștale actualizată la zi.
- *Codul de etică și conduită pentru angajații companiei, transmis de către C.N.P.R. cu decizia nr.974/24.11.2023.*

**Director Sucursală Regională  
Vasilica SPAHIU**

