

Nr. 130/ *394/2.04.201*

ANUNT RECRUTARE

C.N. "Poșta Română S.A." - Sucursala Bucuresti 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 OFICIANT din cadrul oficiilor postale- O.J.P.Ilfov**

Principalele atributii :

- ◆ Executarea operatiunilor de prezentare la ghiseu, bucata cu bucata si serii, a tuturor categoriilor de trimiteri postale;
- ◆ Efectuarea operatiunilor de incasare la ghiseu a facturilor si ratelor;
- ◆ Eliberarea la ghiseu si prin casutele postale a trimiterilor postale;
- ◆ Executarea operatiunilor de achitare a mandatelor;
- ◆ Vanzarea de timbre, efecte postale si marfuri comerciale;
- ◆ Contractarea abonamentelor presa;
- ◆ Executarea activitatii de incarcare-lichidare a curselor de distribuire;
- ◆ Repartizarea si inregistrarea trimiterilor de corespondenta pe salariati distribuitori/puncte exterioare;
- ◆ Verificarea respectarii de catre punctul exterior a conditiilor de admitere la prezentare pentru trimiterile postale, precum si a modului de tratare a trimiterilor distribuite;
- ◆ Efectuarea operatiunilor de transmitere-recepție a trimiterilor E-mandat și E-post.

Principalele responsabilitati:

- ◆ Raspunde de functionarea in conditii de siguranta si potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are in primire;
- ◆ Raspunde de respectarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor de prevenire si stingere a incendiilor;
- ◆ Raspunde de respectarea programului de lucru si folosirea integrala a timpului de munca pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu;
- ◆ Raspunde de pastrarea secretului de serviciu;
- ◆ Raspunde de executarea la timp si de calitate a atributiilor, lucrarilor si sarcinilor repartizate;
- ◆ Raspunde integral de pagubele aduse in masura in care a contribuit la producerea pagubei;
- ◆ Raspunde civil, material, disciplinar, administrativ sau dupa caz, penal, in conformitate cu normele legale in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a atributiilor ce ii revin; precum si de realitatea si legalitatea documentelor pe care le-a intocmit, le-a semnat sau la care a participat si care privesc utilizarea mijloacelor materiale si banesti.

Conditii de participare : invatamant obligatoriu

Competențe necesare:

- ◆ Capacitate de comunicare;
- ◆ Conștiinciozitate și responsabilitate;
- ◆ Flexibilitate;
- ◆ Orientarea spre client.

Probe de concurs:

- ◆ proba operare PC – Microsoft Office (Word, Excel, aplicatii informatice - pondere 10% în nota finala);
- ◆ proba interviu (pondere 90% în nota finala);

Probele sunt eliminatorii daca nu se obtine cel putin media 5 la fiecare proba. Media finala se calculeaza ca medie ponderata.

Media de admitere: 6, 00 (sase)

Pentru inscriere candidatii vor intocmi un dosar de concurs care va cuprinde urmatoarele documente:

1. cerere de inscriere la concursul adresata Directorului General;
2. curriculum vitae (CV);
3. actul de identitate sau orice alt document care sa ateste identitatea, potrivit legii (copie si original);
4. documente care sa ateste indeplinirea conditiei de studii (copie si original);
5. cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale.

Rezultatele concursului se vor afisa la sediul O.J.P.Ilfov precum si pe pagina de internet a CNPR la adresa www.posta-romana.ro, in termen de 2 zile lucratoare de la data finalizarii concursului. Eventualele contestatii se pot depune la Directia Resurse Umane - Bucuresti, cu sediul in Calea Giulesti, nr. 6-8, sector 6, in termen de 1 (una) zi lucratoare de la afisarea rezultatelor, comunicarea rezultatelor urmand a se face in termen de 1 (una) zi lucratoare. Se poate contesta numai notele obtinute la proba PC.

Persoana de contact: Mihaela LEIBOVICI - nr. de telefon 021.302.27.59.

TEMATICA si BIBLIOGRAFIE

- ♦ Abilitati practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express, Mozilla Thunderbird.*
- ♦ Prezentare Posta Romana; *site-ul www.posta-romana.ro > despre noi > organizare si functionare > prezentare.*
- ♦ Serviciile postale incluse in 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 in 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 in retea postala 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 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 – 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 si obligatiile salariatilor postali; *CCM 2020-2022, 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

