



Compania Națională Poșta Română S.A

Sucursala Craiova

Calea Unirii, Nr. 54, cod poștal 200330, Craiova, Dolj

Tel: 0251 510 252; Fax: 0251 532 413

www.posta-romana.ro



Capital social subscris: 1 vârsat 229 487 787 lei, Registrul comerțului nr. J16/852/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40710791

Compartimentul Resurse Umane

Nr.133/2358/09.03.2023

ANUNȚ DE RECRUTARE

C.N. „Poșta Română” S.A. - Sucursala Craiova, la sediul O.J.P. Vâlcea, din str. Tudor Vladimirescu, Nr.6, localitatea Rm.Vâlcea, recrutează candidați pentru ocuparea(prin concurs) a unui post vacant de manager unitate poștală(diriginte grad IV urban) în cadrul O.P. Brezoi.

Principalele atribuții:

- Organizarea, coordonarea și controlul activității oficiului poștal în ceea ce privește buna servire cu toate serviciile ce fac obiectul activității de poștă: colectarea, prezentarea, prelucrarea și distribuirea obiectelor de corespondență și mesagerie, achitări pensii, mandate, contractare și distribuire abonamente presă, încasări facturi, vânzări mărfuri comerciale, etc.
- Analizarea mijloacelor de îmbunătățire a proceselor tehnologice, în scopul creșterii productivității muncii și folosirii eficiente a tuturor mijloacelor materiale din dotarea unității.
- Urmărirea creșterii și menținerii segmentului clienților prin intermediul vânzărilor de servicii și produse oferite de POȘTA ROMÂNĂ.
- Urmărirea funcționării aplicațiilor informatice, acordarea parolelor, gestionarea bazelor de date.
- După caz, efectuarea operațiunilor de închidere, deschidere, prelucrare și lichidare a trimiterilor și valorilor acordate factorilor poștali.
- După caz, în situația în care cumulează și funcția de casier, asigurarea păstrării și manipulării numerarului și valorilor poștale, întocmirea evidențelor specifice.
- Efectuarea controlului gestiunii salariilor subordonați.
- Asigurarea activităților specifice rezolvării reclamațiilor a cererilor de relații și a rapoartelor de neconformitate.
- Organizarea evidenței/evidența și gestionarea imprimatelor cu regim special.
- Întocmirea planurilor de aprovizionare cu utilaje, rechizite, materiale.
- Asigurarea securității valorilor care se păstrează și manipulează în cadrul oficiului
- Întocmirea/actualizarea evidenței utilajelor poștale, urmărirea funcționării lor
- Asigurarea planificării raționale a numerarului necesar pentru achitarea diferitelor categorii de mandate.
- Asigurarea activității de culegere, certificare și raportarea datelor de trafic și statistice.
- Asigurarea necesarului de personal la nivelul optim, prin solicitarea deblocării posturilor vacante și/sau vacante temporar.
- Coordonarea salariaților din cadrul oficiului poștal.

Responsabilități:

- Răspunde de realizarea în integralitate a planului de venituri și prestații alocat
- Răspunde pentru planificarea și utilizarea rațională a numerarului la nivelul oficiului poștal.
- 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.



Compania Națională Poșta Română S.A

Sucursala Craiova

Calea Unirii, Nr. 54, cod poștal 200330, Craiova, Dolj

Tel: 0251 510 252; Fax: 0251 532 413

www.posta-romana.ro



Capital social subscris / vărsat 229 487 787 lei, Registrul comerțului nr. J16/862/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40710791

- 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 pagubelor.
- 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 sau studii superioare + 2 ani vechime în sistemul poștal sau curierat.

Criterii generale:

- Orientarea spre îndeplinirea așteptărilor clienților;
- Responsabilitatea;
- Seriozitatea;
- Onestitatea;
- Adaptabilitatea;
- Lucrul în echipă;
- Comunicarea;
- Managementul timpului;

Proba de concurs: Interviu

Tematica și bibliografia:

- Abilități practice de operare pe calculator *OpenOffice, Outlook Express*.
- Serviciile poștale incluse în sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > Condiții generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 1.*
- Serviciile poștale neincluse în sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > Condiții generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 1.*
- Servicii de corespondență (intern, internațional). Clasificare, definiții, servicii suplimentare admise; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori.*
- Servicii de colete (intern, internațional). Clasificare, definiții, servicii suplimentare admise; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori.*
- Servicii curier rapid. Definiții/caracteristici, servicii suplimentare; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori.*
- Transfer de bani (intern, internațional). Clasificare, definiții, servicii suplimentare; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii expeditori.*
- Servicii livrare specială. Definiție/caracteristici; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii business.*
- Servicii expres. Definiție/caracteristici; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii business.*
- Servicii de marketing și publicitate. Definiție/caracteristici; *site-ul www.posta-romana.ro > servicii business.*
- Funcționarea casierilor; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile poștale ale CNPR, cap.2.*



Compania Națională Poșta Română S.A

Sucursala Craiova

Calea Unirii, Nr. 54, cod poștal 200330, Craiova, Dolj

Tel: 0251 510 252; Fax: 0251 532 413

www.posta-romana.ro



Capital social subscris : vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J16/862/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40710791

- Evidența și păstrarea numerarului; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile poștale ale CNPR, cap.6.*
- Controlul respectării disciplinei de casă. *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile poștale ale CNPR, cap.7.*
- Instrucțiuni de lucru privind controlul accesului în obiectiv, în cadrul CNPR - cod CNPR.IL.SI.-04, ed. 1/rev.1/2013; <http://calitate.posta.ro>.
- Norme pentru utilizatorii sistemului informatic - personal cu funcții operaționale - cod CNPR.IL.SI.-06, ed. 1/rev.0/2013; <http://calitate.posta.ro>.
- Răspunderea pentru furnizarea serviciilor poștale interne; *site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.*
- Reguli de conduită etică a salariaților poștali; *Codul de conduită etică pentru salariații din domeniul operațional, transmis de către C.N.P.R. cu adresa nr.107/2833/19.12.2011.*
- Tratarea reclamațiilor interne și a petițiilor; *Instrucțiuni privind tratarea reclamațiilor interne și a petițiilor, ed 2008, cu modificările și completările ulterioare, transmise prin adresele 110.2/5276/26.11.2009; 107.2/2938/06.11.2013; 107.2/525/14.05.2015; 125/1612/21.05.2015; 107.2/543/25.05.2015.*
- Tratarea reclamațiilor externe; *Instrucțiuni privind primirea, tratarea și rezolvarea cererilor de relații, a sesizărilor și a reclamațiilor referitoare la trimiterile poștei de scrisori și colete poștale din traficul poștal internațional, valabil din data de 15.10.2001, cu modificările și completările ulterioare, transmise prin adresa 124.3/969/29.07.2010.*
- Drepturile și obligațiile salariaților; drepturile și obligațiile CNPR; *CCM 2022-2024, cap. II, art. 17.1.*
- Obligațiile angajatorilor și ale salariaților, în ceea ce privește sănătatea și securitatea în muncă; *Legea 319/2006, cap. III și cap.IV.*
- Comunicarea, cercetarea înregistrarea și raportarea evenimentelor; *Legea 319/2006, cap VI.*

Loc de desfășurare a concursului: C.N. „Poșta Română” S.A. - Sucursala Craiova, strada Unirii, nr.54.

Persoanele interesate vor depune la sediul C.N. „Poșta Română” S.A. - Sucursala Craiova, strada Unirii, nr.54, următoarele documente necesare pentru înscriere:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Sucursalei Regionale;
- b) copie act studii;
- c) copie act identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care concurează;
- e) curriculum vitae;
- f) datele de contact (număr de telefon, adresa de e-mail) la care i se vor comunica data, ora și locul desfășurării concursului.

Actele prevăzute la lit.b) - c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Persoana de contact: Iosub Daniela - specialist resurse umane - Compartiment Resurse Umane Craiova, e-mail: cv.resurseumane@posta-romana.ro.

Rezultatele concursului se vor afișa la sediul O.P. Brezoi și pe pagina de internet a C.N. Poșta Română S.A. - Secțiunea *Despre Noi-Cariere-Rezultate concurs*.

Director Sucursală Regională

Doru CÂPLEA