



COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A.

SUCURSALA CONSTANTA

Bd. Mamaia nr. 156, 900534, loc. Constanta

Tel: (+4) 0241 613300 Fax: (+4) 0241 612655

www.posta-romana.ro



Capital social subscris 229.487.787 lei, Capital social vărsat 212.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J13/967/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40711789

Compartimentul Resurse Umane

Nr. 132/2608/07.05.2019

ANUNT DE RECRUTARE

C.N. „Posta Romana” S.A. - Sucursala Constanta cu sediul in Constanta, Bd. Mamaia nr. 156 recruteaza candidati in vederea angajarii, prin concurs, pentru ocuparea urmatoarele posturi:

- **REVIZOR GESTIUNE – COMPARTIMENT FUNCTIONAL ADMINISTRATIV - OFICIUL JUDETEAN DE POSTA TULCEA perioada nedeterminata – norma intreaga 8 ore/zi.**

Principalele atributii:

- efectuarea controlului gestionar de fond precum si alte verificari specifice;
- determinarea operativa a masurilor necesare inlaturarii in timpul controlului a abaterilor constatate, stabilirii raspunderilor, recuperarii pagubelor;
- efectuarea controlul faptic, incrucisat si reciproc al valorilor, documentelor si operatiunilor;
- asigurarea securitatii documentelor solicitate in vederea verificarii pe perioada cat acestea raman asupra sa in vederea verificarii si pastrarea secretului acelora dintre ele, care au un astfel de continut;
- intocmirea actelor de control, fundamentarea constatarilor si oportunitatea masurilor determinate obiectiv si a celor propuse.

Principalele responsabilitati:

- raspunde de exactitatea, temeinicia si justetea constatarilor consemnate in documentele de control intocmite;
- 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 executarea la timp si de calitate a atributiilor, lucrarilor si sarcinilor repartizate;
- raspunde disciplinar, material, civil sau penal dupa caz, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare, pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a atributiilor, lucrarilor si sarcinilor ce-i revin, precum si pentru realitatea si legalitatea datelor din documentele pe care le semneaza.

Conditii de participare:

- Studii superioare de lunga durata/ universitare de licenta economice + 2 ani functii economice

Competente necesare :

- abilitati de comunicare, prezentare, planificare, lucrul in echipa, cunostinte operare PC, constiinciozitate si responsabilitate , rezistenta la stress.

Probe de concurs:

- 1.PROBA OPERARE PC (pondere in media finala –10%)**
- 2.PROBA SCRISA (pondere in media finala – 50%)**
- 3.INTERVIU (pondere in media finala – 40%)**

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

Media minima de admitere : 7 (SAPTE)

Documente necesare pentru inscriere

- a) cerere de inscriere la concurs adresata Directorului Sucursalei Regionale cu specificarea postului vizat;
- b) copie act identitate;

- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta indeplinirea **conditiilor minime de incadrare specifice postului**, prevazute in "Lista Functiilor", anexa la Contractul Colectiv de Munca;
- d) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care concureaza (numai pentru persoanele din afara sistemului postal);
- e) curriculum vitae;
- f) datele de contact (numar de telefon, adresa de e-mail) la care i se vor comunica data, ora si locul de desfasurare a concursului.
- Actele prevazute la lit. b) - c) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Loc de depunere a documentelor: sediul Oficiului Judetean de Posta Tulcea (str.Babadag nr.5 Tulcea).

Persoana de contact:Iftode Catalina 0240/512869; e-mail: catalina.iftode@posta-romana.ro

Candidatii selectati vor fi contactati pentru a li se comunica data, ora si locul pentru desfasurarea concursului.

Nu vor fi luate in considerare candidaturile care nu indeplinesc conditiile minime solicitate.

Rezultatele concursului se vor afisa in termen de maximum 2 zile lucratoare de la data finalizarii concursului, la: sediul OJP Tulcea, sediul subunitatii si pe site-ul companiei www.posta-romana.ro, sectiunea "Cariera".

Eventualele **contestatii privind notele obtinute la proba de operare PC si proba scrisa** se pot depune la sediul Oficiului Judetean de Posta Tulcea (registratura) in termen de 1 zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor; rezolvarea acestora urmand a se face in termen de 1 zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut pentru depunerea contestatiilor.

Tematica si bibliografia de concurs :

- 1.Abilitati practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express;*
- 2.Prezentare Posta Romana; *site-ul www.posta-romana.ro > prezentare;*
- 3.Structura retelei de subunitati postale. *Instructiuni privind tratarea problemelor comune ale serviciilor postale interne, cap. I, subcap. B;*
- 4.Obiectivele controlului financiar de gestiune; *HG nr. 1151/2012, cap.I;*
- 5.Atributiile personalului desemnat sa exercite control financiar de gestiune; *HG nr. 1151/2012, cap.I;*
- 6.Metode de control si instrumente. *HG nr. 1151/2012, cap.I;*
- 7.Realizarea controlului financiar de gestiune; *HG nr. 1151/2012, cap.III;*
- 8.Notiunea de gestionar; definitie si conditii privind angajarea gestionarilor; *Lg.22/1969, cap.1 si cap.2;*
- 9.Garantii; *Legea 22/1969, cap.3;*
- 10.Raspunderea pentru incalcarea dispozitiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor; *Lg.22/1969, cap.4;*
- 11.Predarea-primirea gestiunii. *Hotararea nr. 2230/1969, cap.1;*
- 12.Drepturile si obligatiile gestionarului in legatura cu primirea, pastrarea si eliberarea bunurilor materiale; *Hotararea nr. 2230/1969, cap. 2;*
- 13.Inventarierea. Definitie. Scop. *OMFP nr. 2861/2009;*
- 14.Masuri organizatorice ce trebuie luate de catre comisia de inventariere. *OMFP nr. 2861/2009;*
- 15.Evidenta si pastrarea numerarului; *Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitatile si subunitatile postale ale CNPR, cap.6;*
- 16.Controlul respectarii disciplinei de casa. *Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitatile si subunitatile postale ale CNPR, cap.7;*
- 17.Raspunderea disciplinara si patrimoniala; *CCM 2018-2020, cap. IX si X;*
- 18.Reguli de conduita etica a salariatilor postali; *Regulament Intern, ed. 2003, cap V.*

**Director Sucursala Regionala
Iuliana Claudia APROTOSOEI**

