



Compania Națională Poșta Română S.A. Sucursala Ploiești

Piața Victoriei, Nr. 8, cod postal 100008, Ploiești, Prahova
Tel: 0244 513 141 int. 100; Fax: 0244 594 939
www.posta-romana.ro



Capital social subscris 229.487.787 lei, Capital social vărsat 212.487.787 lei
Registrul comerțului nr. J29/1109/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40706456

Compartiment Resurse Umane

Nr. 135/9172/09.08.2019

ANUNȚ DE RECRUTARE

Compania Națională Poșta Română S.A.-Sucursala Ploiești, cu sediul în Ploiești, str. P-ța Victoriei, nr. 8, recrutează candidați în vederea angajării prin concurs, pentru un post de :

**oficiant urban pe durată determinată și cu program de lucru de 8 ore/zi
în cadrul O.P. Câmpulung- Oficiul Județean de Poșta Argeș**

Principalele atribuții

- Executarea operațiunilor de prezentare la ghiseu, bucată cu bucată și serii, a tuturor categoriilor de trimiteri postale;
- Efectuarea operațiunilor de incasare la ghiseu a facturilor și ratelor;
- Eliberarea la ghiseu și prin casutele postale a trimiterilor postale;
- Executarea operațiunilor de achitare a mandatelor;
- Vânzarea de timbre, efecte postale și marfuri comerciale;
- Contractarea abonamentelor presă;
- Executarea activității de încarcare-lichidare a curselor de distribuție;
- Repartizarea și înregistrarea trimiterilor de corespondență pe salariați distribuitori/puncte exterioare;
- Verificarea respectării de către punctul exterior a condițiilor de admitere la prezentare pentru trimiterile postale, precum și a modului de tratare a trimiterilor distribuite;
- Efectuarea operațiunilor de transmitere-recepție a trimiterilor E-mandat și E-post.

Principalele responsabilități:

- Raspunde de funcționarea în condiții de siguranță și potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are în primire;
- Raspunde de respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- Raspunde de respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- Raspunde de păstrarea secretului de serviciu;
- Raspunde de executarea la timp și de calitate a atribuțiilor, lucrărilor și sarcinilor repartizate;
- Raspunde integral de plățile aduse în masă în care a contribuit la producerea plății;
- Raspunde 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 minime de participare:

-absolvent învățământ obligatoriu

Competențe necesare:

-capacitate de comunicare, planificare / organizare, lucru în echipă, capacitate de relaționare, orientarea spre client, conștiință și responsabilitate, rezistență la stres.
-operare pe calculator (Word, Excel, Outlook).

Probe de concurs:

-operare PC (10%)
-interviu (90%)

Media minima de admitere : 6(șase)

Probele sunt eliminatorii dacă nu se obține cel puțin media 5 pe probă. Media finală se calculează ca medie ponderată.

Documente necesare pentru înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Sucursalei Regionale,
- act de identitate (original și copie);
- documentele care atestă nivelul studiilor (original și copie);
- curriculum vitae;
- cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (numai pentru persoanele din afara sistemului postal)
- datele de contact (număr de telefon, adresă de e-mail) la care i se vor comunica data, ora și locul desfășurării concursului

Loc de depunere a documentelor: sediul Oficiului Județean de Poștă Argeș (Pitești, b-dul Republicii, nr.55).

Persoana de contact : d-na Teleleu Lidia, telefon 0248/632032 int. 8003, e-mail: lidia.teleleu@posta-romana.ro .

Candidații selectați vor fi contactați pentru a li se comunica data, ora și locul pentru desfășurarea concursului.

Nu vor fi luate în considerare candidaturile care nu îndeplinesc condițiile minime solicitate.

Rezultatele concursului se afișează în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului la sediul O.J.P. Argeș și pe site-ul Companiei www.posta-romana.ro, secțiunea "Carieră".

Procedura de contestare a rezultatelor: Eventualele contestații se pot depune la sediul OJP Argeș în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la data afisării rezultatelor, sub sancțiunea decaderii din acest drept; se pot contesta numai notele obținute la proba Operare P.C. sau situațiile de incompatibilitate privind componenta comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afisare la sediul O.J.P. Argeș , precum și pe pagina de internet a companiei în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru depunerea contestațiilor.

Tematica/bibliografia:

- Abilitati practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express*
- 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 neincluse in sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.*
- Conditii de acceptare in rețeaua postală a CNPR a trimiterilor postale; *Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > 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 > OG nr. 13/2013, art. 2.*
- Justificarea/decontarea incasarilor si platilor zilnice; *Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitatile si subunitatile postale ale CNPR, cap.4, art.4, alin. (22), (23), (24), (25), (26), (27), (28), (30), (31), (32), (33), (35), (36) si cap.5, art. 5, alin. (6), (8), (10).*
- Conditii de calitate pentru serviciile oferite de C.N.P.R.; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Afis conditii de calitate*
- Raspunderea pentru furnizarea serviciilor postale interne; *site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.*
- 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.*

DIRECTOR SUCURSALĂ REGIONALĂ,
Florentina Carmen LUCA

Director

Sucursala Pitești