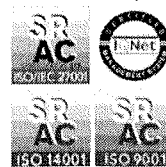




Compania Națională Poșta Română S.A. București

Sucursala Iași

Strada Cuza Vodă, Nr. 3, cod poștal 700750, Iași, Iași
Tel: 0232 242 942; 0232 234 996; Fax: 0232 212 079
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J22/1006/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40704315

Compartimentul Resurse Umane
Nr. 134/10/5412.1/23.03.2023

ANUNȚ RECRUTARE

Compania Națională "Poșta Română" S.A. recrutează concurenți la sediul **OJP* Suceava** - str. N. Bălcescu nr.6, pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unui post vacant de

- **cash manager/casier urban** în cadrul **OP Vicovu de Sus – OJP Suceava**; va efectua 4 ore/zi activitate specifică funcției de cash manager și 4 ore/zi activitate specifică funcției de ofițer suport clienți

Proba de concurs, **interviu**, se va desfășura la o dată care va fi ulterior comunicată persoanelor interesate.

Condiții minime de încadrare:

- liceu

Documentele necesare: cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Sucursalei Regionale și curriculum vitae, act de identitate și act de studii în original, cazier judiciar/ declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale incompatibile cu funcția pentru care se candidează, se vor depune la sediul OJP Suceava.

Competențe necesare:

- orientare spre îndeplinirea așteptărilor clienților;
- responsabilitate;
- seriozitate;
- onestitate;
- adaptabilitate;
- lucru în echipă;
- comunicare;
- managementul timpului
- cunoștințe de specialitate

Principalele atribuții :

Primirea numerarului de la Casieria Județeană și din încasările făcute la ghișeele oficiului poștal

Eliberarea sumelor necesare plăților zilnice prin salariații plătitori și urmărirea justificării folosirii acestora

Recepția și evidența timbrelor, efectelor, mărfurilor și altor valori din gestiunea oficiului poștal

Întocmirea evidenței pe partizi a creditelor de timbre, valori sau numerar acordate salariaților oficiului și urmărirea justificării folosirii lor.

Întocmirea documentelor zilnice de evidență a operațiunilor cu numerar și a documentelor pentru mișcarea valorilor, pe tipuri de prestații executate.

Întocmirea gropului cu excedentul de numerar și expedierea la casieria județeană
Recepția, gestionarea și întocmirea evidențelor specifice registrelor cu regim special.
Verificarea după achitare a tuturor categoriilor de mandate.
Întocmirea documentației pentru înaintarea conturilor de mandate și transmiterea acestora, la termenele reglementate, la Controlul Ulterior al OJP

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 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 pagubei.
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.

Tematica și bibliografia :

Abilități practice de operare pe calculator - editare text și calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express*
Funcționarea casierilor; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile poștale ale companiei, cap.2.*
Remiterile/colectările de numerar; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile poștale ale companiei, cap.3*
Efectuarea încasărilor în numerar și justificarea lor; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile poștale ale companiei, cap.4*
Efectuarea plăților și justificarea lor; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile poștale ale companiei, cap.5*
Evidența și păstrarea numerarului; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile poștale ale companiei, cap.6*
Măsuri de securitate poștală; *Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile poștale ale companiei Anexa 2.*
Proces tehnologic specific activității de casierie OPRM (nr. 103/1281/20.04.2005) sau OPD (nr. 103/2586/06.07.2004).
Prezentare Poșta Română; *site-ul www.posta-romana.ro > prezentare.*
Serviciile poștale incluse în sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > Condiții generale privind furnizarea serviciilor postale, 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.*

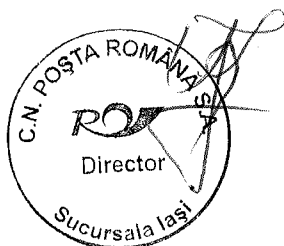
Termeni și expresii definite în înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2013; *site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > OG nr. 13/2013, art. 2.*

Drepturile și obligațiile salariaților poștali; *CCM 2022-2024*

Reguli de conduită etică a salariaților poștali; *Codul de conduită etică pentru salariații din domeniul operațional, transmis de către companie cu adresa nr.107/2833/19.12.2011.*

Pentru relații suplimentare, **persoana de contact:** Liliana MATEI - economist, telefon : 0230/523925.

**Director Sucursală Regională,
Radu Ionel URSANU**



* OJP – Oficiul Județean de Poștă; OP – Oficiul Poștal; OPD – Oficiul Poștal de Distribuire; GER - Ghișeul Exterior Rural; OZP – Oficiul Zonal de Poștă; CPR – Circumscripția Poștală Rurală

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

