



Compania Națională Poșta Română S.A. București

Sucursala Cluj - Napoca

Strada Regele Ferdinand, Nr.33, cod poștal 400110, Cluj-Napoca
Tel: 0264 593 487; Fax: 0264 598 483
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J12/839/28.02.2019, Cod unic de înregistrare 40717196

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Nr. 131/13033 / 17.12.2021

ANUNT RECRUTARE

C. N. „POSTA ROMANA SA” -Sucursala Cluj-Napoca din str. Regele Ferdinand, nr.33, Cluj-Napoca, recruta candidați pentru ocuparea (prin concurs) **unui post** de :

- **Administrator baza de date**
- **in cadrul Compartimentului IT**
- **pe durata nedeterminata, program de lucru 8 ore/zi.**

Principalele atribuții:

- Aplicarea politicii de back-up/ arhivare/ restaurare/ validare a bazelor de date de la nivelul OJP și a subunităților postale subordonate
- Gestionarea user-ilor de baze de date și aplicarea și monitorizarea politicilor de securitate de către aceștia
- Proiectarea și dezvoltarea structurii bazelor de date, împreună cu dezvoltatorii de aplicații.
- Acordarea asistenței de specialitate în toate punctele de lucru, intervenind pentru remedierea defecțiunilor și soluționarea incidentelor aparute în activitatea de exploatare a tehnicii și aplicațiilor informatice
- Implementarea noilor aplicații informatice pentru prestații sau faze de procese
- Gestionarea resurselor software și hardware
- Instalarea, configurarea și optimizarea noilor aplicații și echipamentele IT&C
- Coordonarea și îndrumarea activității de exploatare a aplicațiilor informatice la nivelul subunităților postale din cadrul OJP
- Urmarirea asigurării comunicatelor VPN

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 munca și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor.
- Raspunde de respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de munca pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.
- Raspunde de executarea la timp și de calitate a atribuțiilor, lucrărilor și sarcinilor repartizate.
- Raspunde disciplinar, material, civil sau penal după caz, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor, lucrărilor și sarcinilor ce-i revin, precum și pentru realitatea și legalitatea datelor din documentele pe care le semnează.

Condiții de participare:

- Studii superioare de lungă durată/universitare de licență (automatică și informatică industrială, calculatoare, inginerie electrică și calculatoare, electronică, electronică aplicată, informatică și telecomunicații, comunicații, matematică, matematică informatică, informatică, informatică economică, informatică aplicată, cibernetică și informatică economică, cibernetică și previziune economică, contabilitate și informatică de gestiune) +

vechime in domeniul IT & C minim 2 ani.

Competente necesare:

- abilitati de comunicare, prezentare
- capacitate de concentrare in conditii de stres; adaptare la monotonie;
- adaptabilitate si flexibilitate la tipologii umane diferite.

Probe de concurs: proba operare PC (pondere in media finala 10%) + proba scrisa (pondere in media finala 50%) + Interviu (pondere in media finala 40%);

Media minima : 7 (sapte) dar probele sunt eliminatorii daca nu se obtine cel putin media 5 pe proba. Media finala se calculeaza ca medie ponderata.

Persoana de contact: Angela Martac – telefon: 0264/534516(interior 122) sau 0264/433457

Documente necesare pentru inscriere:

- cerere de inscriere adresata Dlui. Director Sucursala Regionala Cluj-Napoca;
- curriculum vitae,
- actul de identitate si diploma de studii (ambele in original + copie)
- cazier judiciar/declaratie pe proprie raspundere privind antecedentele penale incompatibile cu functia pentru care se candideaza;
- date de contact (numar de telefon, adresa de e-mail) la care se vor comunica data, ora si locul de desfasurare a concursului.

Loc de depunere a documentelor: Persoanele interesate vor depune dosarul cu actele solicitate la sediul Oficiului Judetean de Posta Cluj - str. Regele Ferdinand, nr.33, Cluj-Napoca

Rezultatele concursului se vor afisa in termen de 2 zile lucratoare de la data finalizarii concursului, la Oficiul Judetean de Posta Cluj si pe site-ul companiei www.posta-romana.ro, sectiunea Cariere.

Eventualele contestatii la proba scrisa sau operare PC se pot depune la sediul Oficiului Judetean de Posta Cluj in termen de 1 zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor, rezolvarea lor urmand a se face in termen de 1 zi lucratoare.

Bibliografie:

- Prezentare Posta Romana; *site-ul www.posta-romana.ro > prezentare.*
- Retele de comunicatii date. Tipuri de retea, topologii, componente. *Documentatie disponibila pe internet.*
- Reteaua de intranet. Reteaua VPN. *Documentatie disponibila pe internet.*
- Sisteme de operare. Notiuni generale privind sistemele de operare. *Documentatie disponibila pe internet*
- Instalarea si configurarea sistemelor de operare pe statii de lucru si configurarea echipamentelor periferice.
- Administrarea serverelor UNIX si/sau a serverelor Windows. Administrarea serviciilor, diagnosticarea si rezolvarea defectelor.
- Notiuni de baza SQL. *Documentatie disponibila pe interne*
- Drepturile si obligatiile salariatilor postali; *CCM 2020-2022, art. 20*
- Reguli de conduita etica a salariatilor postali; *Regulament Intern, ed. 2003, cap V.*

**Director Sucursala Regionala Cluj-Napoca,
Florin Valentin GLIGA**

