



Compania Națională Poșta Română S.A.

Sucursala Craiova

Calea Unirii, Nr. 54, cod postal 200330, Craiova, Dolj
Tel: 0251 510 252; Fax: 0251 532 413
www.posta-romana.ro



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

Compartimentul Resurse Umane

Nr. 133/13896/14.12.2021

ANUNȚ DE RECRUTARE

C.N. „Poșta Română” S.A. - Sucursala Craiova, recrutează candidați, la sediul său din Craiova, str. Unirii, nr.54, pentru ocuparea prin concurs a unui post vacant de casier urban, în cadrul O.P. Craiova 3.

Principalele atribuții:

- Primirea numerarului de la Casieria Județeană și din încasarile facute la ghiseele oficiului postal;
- Eliberarea sumelor necesare plăților zilnice prin salariații platitori și urmărirea justificării folosirii acestora;
- Receptia și evidența timbrelor, efectelor, marfurilor și altor valori din gestiunea oficiului postal;
- Intocmirea evidenței pe partizi a creditelor de timbre, valori sau numerar acordate salariaților oficiului și urmărirea justificării folosirii lor;
- Intocmirea documentelor zilnice de evidență a operațiunilor cu numerar și a documentelor pentru mișcarea valorilor, pe tipuri de prestații executate;
- Intocmirea grupului cu excedentul de numera și expedierea la casieria județeană;
- Receptia, gestionarea și intocmirea evidențelor specifice registrelor cu regim special;
- Verificarea după achitare a tuturor categoriilor de mandate;
- Intocmirea documentației pentru înaintarea conturilor de mandate și transmiterea acestora, la termenele reglementate, la Controlul Ulterior al OJP.

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 pagubele aduse în măsură în care a contribuit la producerea pagubei;
- 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 de participare:

- liceu sau
- liceu+ curs de formare profesională exploatare poștală + 6 luni vechime în funcții de exploatare postală

Competente necesare:

- rezistentă la stres;
- autoperfecționare profesională;
- relaționare bună cu colectivul - munca în echipă;
- să dea dovadă de dexteritate, manipulare eficientă a documentelor și valorilor.

Probe de concurs: - *proba operare PC* - pondere în media finală 10%
- *proba scrisă* - pondere în media finală 50%
- *interviu* - pondere în media finală 40%

Media minimă : 6 (șase). Probele sunt eliminatorii dacă nu se obține cel puțin media 5 pe probă. Media finală se calculează ca medie ponderată.

Bibliografie și Tematică:

- Abilități practice de operare pe calculator - editare text și calcule tabelare; *OpenOffice, Outlook Express*
- Funcționarea casierilor; *Norme privind operațiunile de casa efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, cap.2.*
- Remiterile/colectările de numerar; *Norme privind operațiunile de casa efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, cap.3.*
- Efectuarea încasărilor în numerar și justificarea lor; *Norme privind operațiunile de casa efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, cap.4.*
- Efectuarea plăților și justificarea lor; *Norme privind operațiunile de casa efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, cap.5.*
- Evidența și păstrarea numerarului; *Norme privind operațiunile de casa efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, cap.6.*
- Măsuri de securitate postală; ; *Norme privind operațiunile de casa efectuate de unitățile și subunitățile postale ale CNPR, Anexa 2..*
- Proces tehnologic specific activității de casierie OPRM (nr. 103/1281/20.04.2005) sau OPD (nr. 103/2586/06.07.2004).
- Prezentare Posta Română; *site-ul www.posta-romana.ro > prezentare.*
- Serviciile postale 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 postale neincluse în sfera serviciului universal; *site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > Condiții generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.*
- Termeni și expresii definite în înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile postale 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 postali; *CCM 2020-2022, art. 20*
- Reguli de conduită etică a salariaților postali; *Codul de conduită etică pentru salariații din domeniul operational, transmis de către C.N.P.R. cu adresa nr.107/2833/19.12.2011.*

Persoanele interesate vor depune la sediul Oficiului Județean de Poștă Dolj-str. Unirii, nr.54, Craiova-urmatoarele documente necesare pentru inscriere:

- cerere de inscriere la concurs adresata Directorului Sucursalei Regionale;
- copie act studii;
- copie act identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, dupa caz ;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care sa-l facă incompatibil cu funcția pentru care concurează;
- curriculum vitae.
- datele de contact (numar 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 in vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Persoana de contact: Tutun Denisa – agent vânzări - O.J.P. Dolj – telefon: 0251/532413, e-mail cv.ojp_dj@posta-romana.ro.

Rezultatele concursului se vor afisa la sediul O.J.P. Dolj si pe pagina de internet a C.N. Posta Romana S.A. - Sectiunea *Despre Noi-Cariere-Rezultate concurs*, in termen de maximum 2 zile lucratoare de la data finalizarii concursului.

Eventualele contestatii se pot depune, la sediul Oficiului Judetean de Posta Dolj in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor. Se pot contesta doar notele obtinute la probele de operare P.C. si probele scrise.

**Director Sucursala Regională
Doru CĂPLEA**

