

ANUNȚ RECRUTARE

Compania Națională "Poșta Română" S.A. recrutează concurenți la sediul **OJPC* Suceava**
- str. N. Bălcescu nr.6, pentru angajarea pe durată determinată a unui post de:

- **oficiant urban** în cadrul **O.P. Suceava 6 – OJPC Suceava;**

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

Condiții minime de încadrare:

- învățământ obligatoriu

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 OJPC Suceava.

Competențe necesare:

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

Principalele atribuții :

Executarea operațiunilor de prezentare la ghișeu, bucată cu bucată și serii, a tuturor categoriilor de trimiteri postale
Efectuarea operațiunilor de încasare la ghișeu a facturilor și ratelor
Eliberarea la ghișeu și prin căsuțele poștale a trimiterilor poștale
Executarea operațiunilor de achitare a mandatelor
Vânzarea de timbre, efecte poștale și mărfuri comerciale
Contractarea abonamentelor presă
Executarea activității de încărcare-lichidare a curselor de distribuie
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 :

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 revenire 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

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 poștale, 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.

Condiții de acceptare în rețeaua poștală a companiei a trimiterilor postale; Informații publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 2, pct. 2.1, 2.2., 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.11, 2.12, 2.17.

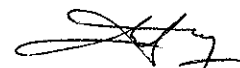
Termeni și expresii definite în intelesul Ordonanței Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2013; site-ul www.posta-romana.ro > Informații publice > Legislație > Legislație internă > OG nr. 13/2013, art. 2.

Justificarea/decontarea încasărilor și plăților zilnice; Norme privind operațiunile de casă efectuate de unitățile și subunitățile poștale ale companiei, cap.4, art.4, alin. (22), (23), (24), (25), (26), (27), (28), (30), (31), (32), (33), (35), (36) și cap.5, art. 5, alin. (6), (8), (10).

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 : 0791663403.

**Director Sucursală Regională,
Radu Ionel URSANU**



* OJPC – Oficiul Județean de Poștă și Curierat; OP – Oficiul Poștal; OPD – Oficiul Poștal de Distribuire; Gh.-Ghișeul Postal; OZP – Oficiul Zonal de Poștă; CPR – Circumscripția Poștală Rurală