



POȘTA ROMÂNĂ ANGAJEAZĂ!

Vrei să lucrezi pentru o companie care se reinventează de 162 de ani, o companie stabilă, în plină transformare?

Poșta Română este cel mai mare operator de servicii poștale din România, cu peste 21.000 salariați și peste 5.000 de puncte de acces. Poșta Română reprezintă unul dintre pilonii principali ai logisticii din România, având rolul unic de a conecta cetățenii oriunde pe teritoriul țării, în fiecare zi.

Postul vacant

Analist Date

Locația postului

Oficiu Județean de Poștă și Curierat BRAȘOV

Descrierea postului

Contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, cu program de 40 ore / săptămână.

Atribuții și responsabilități:

- Analizează, verifică și certifică facturile de utilități pentru subunitățile din cadrul Oficiului Județean de Poștă și Curierat Brașov, transmitând ulterior documentele relevante Sucursalei Brașov;
- Elaborează și monitorizează contractele de utilități și comodat, asigurând conformitatea și actualizarea acestora în timp util;
- Supraveghează derularea contractelor de utilități pentru clădirile proprietatea Poștei Române și efectuează actualizări în funcție de necesități;
- Calculează cotele parte din facturile de utilități pentru spațiile închiriate către terți;
- Coordonează operațiunile de inventariere anuală a patrimoniului, inclusiv întocmirea și urmărirea documentelor necesare;
- Administrează procesul de casare, declasare și dezmembrare a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe.
- Redactează referate, alocări de fonduri, justificări de cheltuieli și alte documente relevante;
- Înregistrează și gestionează arhivistic documentele create sau primite, respectând reglementările legale în vigoare;
- Raportează orice inadvertență între normele de practică și aplicare, asigurând conformitatea operațiunilor cu instrucțiunile și normele poștale;

Beneficii

- Salariu pornind de la 4200 Lei brut / lună
- Tichete de masă în valoare de 30 lei / zi
- Răsplătirea fidelității - acordarea de sporuri suplimentare la salariu (spor de loialitate)
- Zile de concediu de odihnă până la 30 de zile, în funcție de vechimea în muncă
- Zile libere plătite suplimentare față de cele prevăzute de lege, cum ar fi: zi liberă plătită pentru ziua de naștere, zi liberă de Ziua Mondială a Poștei etc.
- Mediu de lucru dinamic și sigur
- Posibilități de avansare și dezvoltare profesională
- Acces la spații proprii de cazare la costuri avantajoase
- Discount-uri la servicii medicale
- Altele

Cerințele postului

Studii superioare de lungă durată/universitare de licență sau Studii medii + 1 an experiență relevantă

Procedura de înscriere

Documente obligatorii pentru înscriere: Curriculum Vitae și Scrisoare de intenție

Dacă ești interesat/ă să aplici pentru acest post, te rugăm să ne transmiți CV-ul tău, însoțit de scrisoarea de intenție la adresa de e-mail recrutare@ropost.ro

Pentru detalii suplimentare, ne puteți contacta la adresa de e-mail recrutare@ropost.ro.

Rezultatele finale vor fi comunicate în maxim 2 zile lucrătoare de la data interviului, pe adresa de e-mail comunicată în CV și pe site-ul Poștei Române, la categoria „Carriere și anunțuri de angajare” -> „Rezultate concurs”, în baza codului unic primit în invitația la interviu.

Important!

**Vă informăm că în contextul numărului mare de aplicații primite, doar candidații selectați pentru lista scurtă vor fi contactați pentru a participa la etapa următoare a procesului de selecție. Vă apreciem înțelegerea și vă dorim succes în continuare.*

**Prin aplicarea la acest post, vă dați acordul pentru folosirea datelor dumneavoastră cu caracter personal doar în scopul recrutării, în conformitate cu Regulamentul General privind Protecția Datelor (GDPR).*