



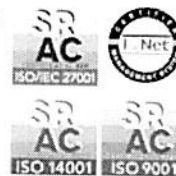
Compania Națională Poșta Română S.A.

Sucursala Ploiești

Piața Victoriei, Nr. 8, cod poștal 100008, Ploiești, Prahova

Tel: 0791/746162; 0791/746154

www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J29/1109/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40706456

Conformitate

Nr. 135/10256/18.06.2024

ANUNȚ DE RECRUTARE

Compania Națională Poșta Română S.A.-Sucursala Ploiești, cu sediul în Ploiești, str. P-ța Victoriei, nr. 8, recrutează candidați în vederea angajării prin concurs, pentru un post de :

**ofițer suport clienți (oficiant rural) pe durată nedeterminată
program de lucru de 8 ore/zi**

(6 ore activitate de prezentare și 2 ore activitate de distribuire)

în cadrul G.P. Frumușani – O.Z.P. Călărași- Oficiul Județean de Poștă și Curierat Călărași

Principalele atribuții:

- Executarea operațiunilor de prezentare la ghiseu, bucata cu bucata și serii, a tuturor categoriilor de trimiteri postale;
- Efectuarea operațiunilor de incasare la ghiseu a facturilor și ratelor;
- Eliberarea la ghiseu și prin casutele postale a trimiterilor postale;
- Executarea operațiunilor de achitare a mandatelor;
- Vanzarea de timbre, efecte postale și marfuri comerciale;
- Contractarea abonamentelor presa;
- Executarea activității de incarcare-lichidare a curselor de distribuire;
- Repartizarea și înregistrarea trimiterilor de corespondență pe salariați distribuitori/puncte exterioare;
- Verificarea respectării de către punctul exterior a condițiilor de admitere la prezentare pentru trimerile postale, precum și a modului de tratare a trimiterilor distribuite;
- Efectuarea operațiunilor de transmitere-recepție a trimiterilor E-mandat și E-post
- Preluarea de la sediul oficiului postal a trimiterilor sosite și distribuirea lor în sectorul repartizat
- Primirea și achitarea mandatelor postale, electronice și pensii
- Contractare abonamente presa.
- Incasarea pe teren a facturilor, ratelor, s.a. în baza contractelor și convențiilor încheiate.
- Vanzarea pe teren a timbrei, efectelor postale și marfurilor comerciale.
- Îndeplinirea actelor de procedură.
- Vidarea cutiilor de scrisori
- Activități de curierat..

Principalele responsabilitati:

- Raspunde de functionarea 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 sanătate 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 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.

Conditii minime de participare:

- absolvent învățământ obligatoriu;

Constituie un avantaj deținerea permisului de conducere categoria B

Criteria generale de evaluare: orientarea spre îndeplinirea așteptărilor clienților; responsabilitatea; seriozitatea; onestitatea; adaptabilitatea; lucrul în echipă; comunicarea; managementul timpului.

Proba de concurs: interviu

Documente necesare pentru înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Sucursalei Regionale;
- act de identitate(original si copie);
- documentele care atesta nivelul studiilor(original si copie);
- permis de conducere categoria B (original și copie)-opțional;
- curriculum vitae;
- cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza (numai pentru persoanele din afara sistemului postal)
- datele de contact (număr de telefon, adresă de e-mail) la care i se vor comunica data, ora și locul desfășurării concursului .

Loc de depunere a documentelor: sediul Oficiului Județean de Poștă și Curierat Călărași (Călărași, str. Eroilor, nr. 1)

Persoana de contact : d-na Emilia Vișan, tel. 0791/746132, e-mail: emilia.visan@ropost.ro.

Candidații selectați vor fi contactați pentru a li se comunica data, ora și locul pentru desfășurarea interviului.

Nu vor fi luate în considerare candidaturile care nu îndeplinesc condițiile minime solicitate.

Rezultatele evaluării se afișează la sediul O.J.P.C. Călărași și pe site-ul Companiei www.posta-romana.ro, secțiunea "Carieră".

Tematica/bibliografia:

- Prezentare Posta Romana; site-ul www.posta-romana.ro > despre noi > organizare si functionare > prezentare.
- Servicii de corespondență în România. Clasificare și definiții, site-ul www.posta-romana.ro >servicii expeditori
- Transfer de bani în România. Clasificare și definiții, site-ul www.posta-romana.ro >servicii expeditori
- Termeni si expresii definite in intelesul Ordonantei Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile postale aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 187/2013; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna – Din domeniul serviciilor postale > OG nr. 13/2013, art. 2.
- Drepturile si obligatiile salariatilor postali;CCm 2024-2025 și Regulamentul Intern
- Reguli de conduita etica a salariatilor postali; Codul de conduita etica pentru salariatii din domeniul operational- Decizia DG 974/24.11.2023.

**DIRECTOR SUCURSALĂ REGIONALĂ,
Mihaela Monica LUPU**

