



# Compania Națională Poșta Română S.A. București

## Sucursala București

Calea Giulești nr. 6-8, sector 6, cod poștal 060274, București

Tel: (+4) 0791055300

www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei. Registrul comerțului nr. J40/11999/2019 Cod unic de înregistrare 41624737

Nr. 130/6112 / 08.05.2024

### ANUNȚ DE RECRUTARE

**C C.N. "Poșta Română S.A." Sucursala București** cu sediul în Calea Giulești, nr. 6-8, sector 6, București, recrutează candidați pentru ocuparea (prin concurs) a posturilor de **Asistent Manager Unitate Poștală** (Oficiant superior) din cadrul oficiilor postale -O.P.C. București.

**Posturile vacante și locul de muncă sunt cuprinse în Anexa la anunțul de recrutare.**

#### Principalele atribuții:

- ◆ supravegherea desfășurării activității la toate punctele de lucru din cadrul oficiului, din punct de vedere al derularii proceselor tehnologice ale serviciilor poștale tradiționale, serviciilor financiare, prestațiilor pe baza de contracte și convenții, al aprovizionării cu timbre, efecte poștale și mărfuri comerciale;
- ◆ verificarea la sosire a mandatelor poștale și electronice, confirmarea sumelor, după caz;
- ◆ verificarea și perfectarea mandatelor prezentate;
- ◆ verificarea operațiunilor de predare - primire a expedițiilor;
- ◆ verificarea actelor de manipulație;
- ◆ primirea, rezolvarea și evidențierea cererilor de relații, a reclamațiilor și a rapoartelor de neconformitate;
- ◆ coordonarea activității unui număr de minim 5 oficanți care lucrează în aceeași sală sau în același schimb.

#### 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 prevenire și stingere a incendiilor.
- ◆ răspunde de respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.
- ◆ răspunde de pastrarea 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.

**Condiții de participare:** Liceu/Studii medii

**Criterii generale:** orientarea spre îndeplinirea așteptărilor clienților, responsabilitate, seriozitate, onestitate, adaptabilitate, lucrul în echipă, comunicare, managementul timpului.

**Probe de concurs:** INTERVIU

#### Documente necesare pentru înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Sucursalei București
- actul de identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii (copie și original);
- documentelor care să ateste nivelul studiilor (copie și original);
- cazier judiciar sau delcarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- curriculum vitae;
- datele de contact (număr de telefon, adresa de e-mail la care se vor comunica data, ora și locul de desfășurare a concursului).

**Loc de depunere a documentelor:** Sucursala București, cu sediul în Calea Giulești, nr.6-8, sector 6, etaj 3, camera 316, București sau email [b.resurseumane@ropost.ro](mailto:b.resurseumane@ropost.ro)

**Persoana de contact:** Ștefania BAICIU- nr. de telefon 0791 055 267.

**Rezultatele concursului** se vor afișa la sediul Sucursalei București și pe site-ul companiei [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro), secțiunea "Carriere".

**Tematica si bibliografie:**

- 1) Abilitati practice de operare pe calculator - OpenOffice, Outlook Express
- 2) Prezentare Posta Romana; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > prezentare.
- 3) Serviciile postale incluse in sfera serviciului universal; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- 4) Serviciile postale neincluse in sfera serviciului universal; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- 5) Servicii de corespondenta in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori.
- 6) Servicii de colete in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare admise; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori.
- 7) Servicii curier rapid. Definitii/caracteristici, servicii suplimentare; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori.
- 8) Transfer de bani in Romania. Clasificare, definitii, servicii suplimentare; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > servicii expeditori.
- 9) Conditii de acceptare in rețeaua postală a CNPR a trimiterilor postale; Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 2, pct. 2.1, 2.2., 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.11, 2.12, 2.17.
- 10) Justificarea/decontarea incasarilor si platilor zilnice; Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitatile si subunitatile postale ale CNPR, cap.4, art.4, alin. (22), (23), (24), (25), (26), (27), (28), (30), (31), (32), (33), (35), (36) si cap.5, art. 5, alin. (6), (8), (10).
- 11) Conditii de calitate pentru serviciile oferite de C.N.P.R.; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Afis conditii de calitate.
- 12) Instructiuni de lucru privind controlul accesului in obiectiv, in cadrul CNPR - cod CNPR.IL.SI.-04, ed. 1/rev.1/2013; <http://calitate.posta.ro>.
- 13) Norme pentru utilizatorii sistemului informatic - personal cu functii operationale - cod CNPR.IL.SI.-06, ed. 1/rev.0/2013; <http://calitate.posta.ro>.
- 14) Raspunderea pentru furnizarea serviciilor postale interne; site-ul [www.posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro) > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.
- 15) Tratarea recamatilor interne si a petitiilor; Instructiuni privind tratarea reclamatilor interne si a petitiilor, ed. 2008, cu modificarile si completarile ulterioare, transmise prin adresele 110.2/5276/26.11.2009; 107.2/2938/06.11.2013; 107.2/525/14.05.2015; 125/1612/21.05.2015; 107.2/543/25.05.2015.
- 16) Tratarea reclamatilor externe; Instructiuni privind primirea, tratarea si rezolvarea cererilor de relatii, a sesizariilor si a reclamatilor referitoare la trimiterile postei de scrisori si colete postale din traficul postal international, valabile din data de 15.10.2001, cu modificarile si completarile ulterioare, transmise prin adresa 124.3/969/29.07.2010.
- 17) Drepturile și obligațiile salariaților poștali, CCM 2024-2025, art 17.
- 18) *Codul de etică și conduită pentru angajații companiei, transmis de către CNPR cu decizia nr. 974/24.11.2023.*

**Director Sucursala Regională  
Vasilica SPAHIU**

