



# 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

Asistent Manager Unitate Poștală

## Locația postului

Sucursala București – Oficiul Poștal București 4

## Descrierea postului

Contract individual de muncă durată nedeterminată, 40 de ore/săptămână

### Atribuții și responsabilități:

- Supravegherea desfășurării activității la toate punctele de lucru din cadrul oficiului din punct de vedere al serviciilor poștale
- Verificarea și perfectarea mandatelor prezentate
- Verificarea documentelor interne
- Primirea, rezolvarea și evidențierea cererilor de relații, a reclamațiilor și a rapoartelor de neconformitate
- Verificarea operațiunilor de predare-primire a expedițiilor
- Păstrarea secretului de serviciu

## Beneficii

- Salariu pornind de la 3700 Lei brut / lună
- Bonusuri de performanță
- 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.
- Alocație de rechizite pentru copiii școlari, în clasele 0-8, pentru cei care au calitatea de părinți
- Alocație de haine, în valoare de 300 lei
- 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

- Liceu/studii medii
- Experiența similară constituie un avantaj

## Procedura de înscriere

### Documente obligatorii pentru înscriere: Curriculum Vitae

Dacă ești interesat/ă să aplici pentru acest post, te rugăm să ne transmiți CV-ul tău la adresa de e-mail [recrutare@ropost.ro](mailto:recrutare@ropost.ro) până la data de 29.07.2024

Pentru detalii suplimentare, ne puteți contacta la numărul de telefon 0738994218, adresa de e-mail [recrutare@ropost.ro](mailto: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 până la data de **12.08.2024** 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).*