



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:

Cash Manager

Locația postului:

Oficiul Poștal Deva 1, județul Hunedoara

Descrierea postului:

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

Atribuții și responsabilități:

- Verifică pachetele de numerar primite conform instrucțiunilor de mesagerii
- Primește și întocmește pachete cu numerar conform normelor în vigoare
- Monitorizează documentele cu regim special și întocmește un raport lunar pentru a justifica utilizarea și circulația acestora.
- Asigură respectarea regulamentului intern și a celorlalte normative care reglementează circulația monetară și a valorilor
- Colectează și gestionează rapoartele de încasări și plăți de la ofițerii de suport clienți din punctele exterioare rurale.
- Pregătește timbrele și alte materiale necesare conform notelor de comandă și le predă angajaților responsabili, solicitând semnătura acestora pentru confirmare.

Beneficii:

- **Salariu: 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)
- Până la **30 de zile de concediu de odihnă**, 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:

- **Învățământ mediu** (liceu finalizat)

Procedura de înscriere:

Documente obligatorii pentru înscriere: Curriculum Vitae (în limba română).

Dacă ești interesat/ă să aplici pentru acest post, te rugăm să ne transmiți documentele solicitate la adresa de e-mail **recrutare@ropost.ro**, menționând în mesaj denumirea și locația postului dorit, exemplu: **Cash Manager la Oficiul Poștal Deva 1, județul Hunedoara.**

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).*

**Contractul individual de muncă se încheie pentru derularea de activități corespunzătoare codului 421107 din Clasificarea Ocupațiilor din România.*