



# 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

Manager Unitate Poștală

## Locația postului

Oficiul Poștal Apahida, județul Cluj

## Descrierea postului

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

### Atribuții și responsabilități:

- Coordonarea salariaților din cadrul oficiului poștal
- Utilizarea echipamentelor puse la dispoziție de către Companie
- Efectuarea controlului gestiunilor salariaților subordonați
- Urmărirea creșterii și menținerii segmentului clienților prin intermediul vânzărilor de servicii și produse oferite de Poșta Română
- Asigurarea siguranței valorilor care se gestionează în cadrul oficiului
- Urmărirea funcționării aplicațiilor informatice, acordarea parolelor, gestionarea bazelor de date
- Asigurarea activității de culegere, certificare și raportarea datelor de trafic și statistice

## Beneficii

**Salariu pornind de la 3900 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

Studii medii

2 ani vechime relevantă (de preferat coordonare)

## 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), alături de postul pentru care dorești să candidezi și locația acestuia.

Pentru detalii suplimentare, ne puteți contacta pe 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 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).*