



Compania Națională Poșta Română S.A



Bd. Dacia nr. 140, 020065, București, sector 2
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Poșta Română - De 100 de ani
parte din România Mare

Nr. 119.6/3318.9/20.09.2018

*La absența
afsidei localității
antog. 21 septembrie 2018*

ANUNT CONCURS

Primăria comunei Miroslava
Județul Iași
21. SEP. 2018
INTRARE
IEȘIRE Nr. 30092

Compania Națională "Poșta Română" SA organizează la sediul **OJP* Iași** - Str. Cuza Voda nr. 3, **concurs deschis** pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unui post vacant de:

- **oficiant rural**, cu program de lucru 8 ore/zi, în cadrul **GER Valea Adanca/OZP Iași - OJP Iași**.

Salariatul va efectua 4 ore/zi prezentare la ghiseu și 4 ore/zi distribuire pe teren.

Proba de concurs, **interviu**, se va desfășura în data de **03.10.2018**.

Condiții minime de încadrare:

- invatamant obligatoriu
- invatamant obligatoriu + curs de formare profesionala oficiant + 6 luni vechime in functii de exploatare postala sau
- invatamant obligatoriu + curs de formare profesionala factor postal + 2 ani vechime in functia de factor postal

Termen limita de înscriere: 02.10.2018 până la ora **12.00**, la sediul OJP Iași.

Documente necesare : cerere de înscriere la concurs adresată Directorului General și curriculum vitae, act de identitate și act de studii în original, cazier judiciar/declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale incompatibile cu funcția pentru care se candidaază.

Lista concurenților selectați, cu programarea pentru proba de concurs, întocmită de OJP, se va afișa în data de **02.10.2018**, la sediul OJP Iași.

Competențe necesare:

- comunicare/relationare, analiza și sinteză;
- planificare/organizare;
- orientare spre client, inițiativă și creativitate;
- flexibilitate, rezistență la stres/situații de criză;
- motivație, conștiințozitate și responsabilitate;
- cunoștințe de specialitate și cunoștințe operare PC - abilități practice de operare pe calculator - editare text și calcule tabelare / programe de tip *OpenOffice, Outlook Express*;

Principalele atribuții :

- Executarea operațiunilor de prezentare la ghiseu, bucată cu bucată și serii, a tuturor categoriilor de trimiteri postale
- Efectuarea operațiunilor de încasare la ghiseu a facturilor și ratelor
- Eliberarea la ghiseu și prin casutele postale a trimiterilor postale
- Executarea operațiunilor de achitare a mandatelor
- Vânzarea de timbre, efecte postale și marfuri comerciale
- Contractarea abonamentelor presa
- Executarea activității de încărcare-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 trimiterile postale, precum și a modului de tratare a trimiterilor distribuite
- Efectuarea operațiunilor de transmitere-recepție a trimiterilor E-mandat și E-post

Principalele responsabilitati :

- Raspunde de functionarea in conditii de siguranta si potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are in primire.
- Raspunde de respectarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor de prevenire si stingere a incendiilor
- Raspunde de respectarea programului de lucru si folosirea integrala a timpului de munca pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu
- Raspunde de pastrarea secretului de serviciu
- Raspunde de executarea la timp si de calitate a atributiilor, lucrarilor si sarcinilor repartizate
- Raspunde integral de pagubele aduse in masura in care a contribuit la producerea pagubei
- Raspunde civil, material, disciplinar, administrativ sau dupa caz, penal, in conformitate cu normele legale in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a atributiilor ce ii revin, precum si de realitatea si legalitatea documentelor pe care le-a intocmit, le-a semnat sau la care a participat si care privesc utilizarea mijloacelor materiale si banesti.

Tematica si bibliografie :

- Abilitati practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare; OpenOffice, Outlook Express
- Prezentare Posta Romana; site-ul www.posta-romana.ro > prezentare.
- Serviciile postale incluse in sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- Serviciile postale neincluse in sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- Conditii de acceptare in reseaua postala 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.
- 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 > OG nr. 13/2013, art. 2.
- 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).
- Conditii de calitate pentru serviciile oferite de C.N.P.R.; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Afis conditii de calitate
- Raspunderea pentru furnizarea serviciilor postale interne; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > OG nr. 13/2013, cap VIII, art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.
- Drepturile si obligatiile salariatilor postali; CCM 2018-2020, art. 20
- Reguli de conduita etica a salariatilor postali; Codul de conduita etica pentru salariatii din domeniul operational, transmis de catre C.N.P.R. cu adresa nr.107/2833/19.12.2011.

Pentru relatii suplimentare, **persoana de contact:** Camelia MANOLE, inspector exploatare OJP Iasi - telefon : 0232/252544 .

Media minima de admitere: **6 (sase).**

Notarea se va face cu note de la 1 la 10 de catre fiecare membru al comisiei de concurs, media de admitere fiind calculata ca medie aritmetica.

Rezultatele concursului se afiseaza in termen de 2 zile lucratoare la OJP Iasi si pe site-ul companiei www.posta-romana.ro, sectiunea "Cariera".

Director OJP Iasi,
Dragos SERSENIUC

