

POȘTA ROMÂNĂ

POȘTA ROMÂNĂ

2056/02.12.2015



Compania Națională Posta Română S.A.
Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 300 Fax: (+4) 021 2007 031
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vădit 59.497.707 lei, înregistrat la Registrul Comerțului nr. 240/2006/1.0496, Cod unic de înregistrare RO 427421

Nr. 119.7/620E/02.12.2015

ANUNT CONCURS

Compania Națională Posta Română S.A. organizează în data de 10.12.2015 la sediul G.J.P. Prahova din Ploiești, P-ta Victoriei nr. 8, concurs deschis pentru ocuparea unui post vacant de **oficiant rural 0,5 norma (4 ore/zi) în cadrul G.E.R. Tomsani- OZP Ploiești.**

Condiții minime de participare:

- Liceu
- Invatamant obligatoriu + curs de formare profesionala factor postal+ 2 ani vechime în funcția de factor postal

Principalele atribuții:

- Executarea operațiunilor de prezentare la ghișeu, bucata cu bucata și seri, a tuturor categoriilor de trimiteri postale
- Efectuarea operațiunilor de încasare la ghișeu a facturilor și ratelor
- Eliberarea la ghișeu 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 distribuie
- Repartizarea și înregistrarea trimiterilor de corespondență pe salariați distribuitori/puncte extenoare
- 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 responsabilități:

- Raspunde de functionarea în condiții de siguranță și potrivit regimului de lucru aprobat a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are în primire.
- Raspunde de respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor.
- Raspunde de respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.
- Raspunde de păstrarea secretului de serviciu.
- Raspunde de executarea la timp și de calitate a atribuțiilor, lucrărilor și serviciilor repartizate.
- Raspunde integral de pagubele aduse în măsura în care a contribuit la producerea pagubelor.
- Raspunde civil, material, disciplinar, administrativ sau după caz, penal, în conformitate cu normele legale în vigoare pentru nedeplinirea 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 banesti.

Competența necesare:

- Capacitate de comunicare, capacitate de relaționare, planificare/organizare
- Responsabilitate, flexibilitate

POȘTA ROMÂNĂ

POȘTA ROMÂNĂ

Bibliografia:

- 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 retea 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 Ordonanței 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 efectuare 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. (8), (10).
- Drepturile si obligatiile salariatilor postali; CCM 2008-2018, 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.

Relatii la telefon 0244/546296, persoana de contact d-na Simona DIACONU.

Lista candidatilor selectati si ora de desfasurare a concursului se vor afisa la sediul OJP Prahova in data de 09.12.2015 dupa ora 12:00.

Rezultatele concursului se afiseaza in termen de 2 zile lucratoare de la data finalizarii concursului la sediul OJP Prahova si pe site-ul Companiei, sectiunea "Cariera".

DIRECTOR OJP PRAHOVA
Lidia SERBANOIU