



Compania Națională Poșta Română S.A. București

Sucursala Cluj - Napoca

Strada Regele Ferdinand, Nr.33, cod poștal 400110, Cluj-Napoca
Tel: 0264 593 487; Fax: 0264 598 483
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J12/839/28.02.2019, Cod unic de înregistrare 40717196

COMPARTIMENT RESURSE UMANE
Nr. 131/14/06.01.2020

ANUNT RECRUTARE

C. N. „POSTA ROMANA SA” -Sucursala Cluj-Napoca din str. Regele Ferdinand, nr.33, Cluj-Napoca, recruteaza candidati pentru ocuparea (prin concurs) a **unui post** de :

- **casier oficiu poștal urban in cadrul Oficiului Dej 1.**
- **pe durata determinata, program de lucru 8 ore/zi.**

Principalele atribuții:

- Primirea numerarului de la Casieria Judeteana si din incasarile facute la ghiseele oficiului postal
- Eliberarea sumelor necesare platilor zilnice prin salariatii platitori si urmarirea justificarii folosirii acestora
- Receptia si evidenta timbrelor, efectelor, marfurilor si altor valori din gestiunea oficiului postal
- Intocmirea evidentei pe partizi a creditelor de timbre, valori sau numerar acordate salariatilor oficiului si urmarirea justificarii folosirii lor.
- Intocmirea documentelor zilnice de evidenta a operatiunilor cu numerar si a documentelor pentru miscarea valorilor, pe tipuri de prestatii executate.
- Intocmirea gropului cu excedentul de numera si expedierea la casieria judeteana
- Receptia, gestionarea si intocmirea evidentelor specifice registrelor cu regim special.
- Verificarea dupa achitare a tuturor categoriilor de mandate.
- Intocmirea documentatiei pentru inaintarea conturilor de mandate si transmiterea acestora, la termenele reglementate, la Controlul Ulterior al OJP

Principalele responsabilități:

- Răspunde de functionarea in conditii de siguranta si potrivit regimului de lucru aprobat, a utilajelor sau/si echipamentelor pe care le are in primire.
- Răspunde de respectarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor de prevenire si stingere a incendiilor.
- Răspunde de respectarea programului de lucru si folosirea integrala a timpului de munca pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu.
- Răspunde de pastrarea secretului de serviciu.
- Răspunde de executarea la timp si de calitate a atributiilor, lucrarilor si sarcinilor repartizate.
- Răspunde integral de pagubele aduse in masura in care a contribuit la producerea pagubei.
- Răspunde 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

Condiții de participare:

- Liceu

Competențe necesare:

- abilități de comunicare, prezentare
- cacitate de concentrare in condiții de stres; adaptare la monotonie;
- operare pe calculator (Microsoft Word, Excel, Outlook Express);

Probe de concurs: proba operare PC (pondere in media finala 10%) + proba scrisa (pondere in media finala 50%) + Interviu (pondere in media finala 40%);

Media minima : 6 (sase) dar probele sunt eliminatorii daca nu se obține cel puțin media 5 pe proba. Media finala se calculeaza ca medie ponderata.

Persoane de contact: Pop Diana – telefon: 0264/593487/Martac Angela – telefon: 0264/534516(interior 122) sau 0264/433457

Loc de depunere a documentelor: Persoanele interesate vor depune dosarul cu actele solicitate la sediul Oficiului Județean de Posta Cluj, pana cel tarziu cu o zi inainte de data concursului.

Documente necesare pentru inscriere:

- cerere de inscriere adresata Dlui. Director Sucursala Regionala Cluj-Napoca;
- curriculum vitae,
- actul de identitate si diploma de studii (ambele in original + copie)
- cazier judiciar/declaratie pe proprie raspundere privind antecedentele penale incompatibile cu functia pentru care se candideaza;
- date de contact (numar de telefon, adresa de e-mail) la care se vor comunica data, ora si locul de desfasurare a concursului.

Rezultatele concursului se vor afisa in termen de 2 zile lucratoare de la data finalizarii concursului, la Oficiul Județean de Poștă Cluj si pe site-ul companiei www.posta-romana.ro, secțiunea Cariere.

Eventualele contestații la proba scrisa sau operare PC se pot depune la sediul Oficiului Județean de Poștă Cluj in termen de 1 zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor, rezolvarea lor urmand a se face in termen de 1 zi lucratoare.

Bibliografie:

- Abilități practice de operare pe calculator - editare text si calcule tabelare; OpenOffice, Outlook Express
- Funcționarea casierilor; Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitățile si subunitățile poștale ale CNPR, cap.2.
- Remiterile/colectarile de numerar; Norme privind operatiunile de casă efectuate de unitățile si subunitățile poștale ale CNPR, cap.3.
- Efectuarea incasarilor in numerar si justificarea lor; Norme privind operatiunile de casa efectuate de unitățile si subunitățile postale ale CNPR, cap.4.
- Efectuarea plăților si justificarea lor; Norme privind operatiunile de casă efectuate de unitățile si subunitățile poștale ale CNPR, cap.5.
- Evidența si păstrarea numerarului; Norme privind operatiunile de casă efectuate de unitățile si subunitățile poștale ale CNPR, cap.6.
- Măsuri de securitate poștala; ; Norme privind operatiunile de casă efectuate de unitățile si subunitățile poștale ale CNPR, Anexa 2..
- Proces tehnologic specific activității de casierie OPRM (nr. 103/1281/20.04.2005) sau OPD (nr. 103/2586/06.07.2004).
- Prezentare Posta Romana; site-ul www.posta-romana.ro > prezentare.
- Serviciile poștale incluse in sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor poștale, cap 1.
- Serviciile poștale neincluse in sfera serviciului universal; site-ul www.posta-romana.ro > Informatii publice > Legislatie > Legislatie interna > Conditii generale privind furnizarea serviciilor postale, cap 1.
- Termeni si expresii definite in intelesul Ordonantei Guvernului nr. 13/2013 privind serviciile poștale 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.
- Drepturile si obligatiile salariaților poștali; CCM 2018-2020, art. 20
- Reguli de conduita etica a salariaților poștali; Codul de conduita etica pentru salariații din domeniul operational, transmis de catre C.N.P.R. cu adresa nr.107/2833/19.12.2011.

Director Sucursala Regionala Cluj-Napoca,

Ovidiu Ioan SĂCARĂ

