

почтальон сельского отделения почтовой связи
Канонерка Бескарагайского РУПС

Көлік және логистика

ЖҰМЫС БЕРУШІ

филиал акционерного общества
"Казпочта" по области Абай

Еңбекақы	122 261 бастап 122 261 теңгеге дейін
Шарттары	толық емес жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	3

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ Абай облысы / Жарма ауданы

Жұмыс орны с.Жангзтобе квартал 9 д.2

Лауазымдық міндеті

1) Обеспечивает своевременную доставку:

- нерегистрируемых и заказных почтовых карточек;
- нерегистрируемых, заказных писем (в т.ч. МККО);
- нерегистрируемых и заказных бандеролей;
- уведомлений о получении почтовых отправлений и денежных переводов;
- извещений о регистрируемых почтовых отправлениях;
- отправлений электронной почты;
- газет и журналов;
- рекламных материалов;
- выписок из пенсионных фондов;
- счетов-извещений;
- пенсий и пособий установленным категориям лиц;
- EMS отправлений до 2-х кг. (без товарного вложения).

2) производит реализацию государственных знаков почтовой оплаты, конвертов, открыток, почтовых карточек;

3) ведет учет юридических лиц, количество обслуживаемых домов, квартир на каждом доставочном участке, наличие и состояние абонентских ящиков;

4) выполняет установленные контрольные сроки доставки почтовых отправок;

5) соблюдает технологический процесс доставки и вручения почтовых отправок и ППИ;

6) в установленный график работы своевременно исполняет свои должностные обязанности (осуществляет сбор почты своего доставочного участка, создает доставочный лист, приписывает заказную корреспонденцию, завершает работу на доставочном участке, сдает отчет курирующему лицу);

7) проводит операции по созданию доставочных листов, вручению и закрытию доставочных листов в программном обеспечении ПУС и мобильном приложении смартфона;

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі

Жұмыс өтілі қажет емес

Білім деңгейі

жалпы орта (1 сыныптан 11/12 сыныптарға дейін)

Меңгерген тілдері

- Қазақ - жоғары деңгей
- Орыс - жоғары деңгей

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Пошта қызметін көрсету
- Хат-хабарларды, хабарландыруларды, хабарламаларды қабылдау және жеткізу (тапсыру)
- Пошта жөнелтімдерін сұрыптау және өңдеу
- Мерзімді баспа басылымдарын, жарнамалық материалдарды жеткізу (тапсыру)
- Тіркелетін пошта жөнелтімдерін жолданушыға жеткізу

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Жауапкершілік
- Шыдамдылық
- Сыпайылық
- Төзімділік пен еңбексүйгіштік

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	515
Байланыстағы тұлға	Малдыбаева Кулшат Рафиковна
Кәсіпорынның аймағы	Абай облысы / Семей қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Тельман Ұранхаев көшесі 48