



Почтальон

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Курьерская служба

Предприятие: Жамбылский областной филиал акционерного общества "Казпочта"

Оплата труда: от 46 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Жамбылская область / Сарысуский район
Должностные обязанности	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; - внутренних посылок (по просьбе адресата и при наличии возможности производственного объекта, по предложению производственного объекта и при согласии получателя). 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 отправлений; 5) соблюдает технологический процесс доставки и вручения почтовых отправлений 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; 8) рекламирует почтовые, финансовые и агентские услуги, предоставляемые Обществом; 9) соблюдает тайну переписки почтовой связи; 10) стремится к максимальному сокращению непроизводительных затрат времени в своей работе; 11) соблюдает правила безопасности и охраны труда при выполнении должностных обязанностей; 12) выполняет отдельные указания и поручения начальника отделения в пределах функциональных обязанностей.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	доставка заказного письма; доставка писем; доставка посылок; система почтовых индексов; доставка газет; распространение рекламных материалов;

Уровень образования	послесреднее
Личные качества	память; понимание рабочих сред; желание учиться;

Информация о предприятии

Количество работников	75
Контактное лицо	Мухамбетэлі Темірлан Куатулы
Регион предприятия	Жамбылская область / г. Тараз
Адрес предприятия	Толе би Данфылы 79