

РАБОТОДАТЕЛЬ

филиал акционерного общества
"Казпочта" по области Абай

Оплата труда	от 122 261 до 122 261 тенге
Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион	Область Абай / Абайский район
Место работы	ул.Мухаметканова 53

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.

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Уровень образования	техническое и профессиональное
Знание языков	- Казахский - высокий уровень - Русский - высокий уровень

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Оказание почтовых услуг
- Прием и доставка (вручение) корреспонденции, уведомлений, извещений
- Сортировка и обработка почтовых отправлений

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Ответственность
- Аккуратность
- Доброжелательность

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	523
Контактное лицо	Калбабаева Кулшат Рафиковна
Регион предприятия	Область Абай / г. Семей
Адрес предприятия	Тельман Ұранхаев көшесі 48