

**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova**  
**I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică**

**Plan de învățământ**

Domeniul general  
 Domeniul de educație  
 Domeniul de formare profesională  
 Denumirea programului de studii  
 Denumirea calificării  
 Forma de învățământ  
 Baza admiterii  
 Durata studiilor  
 Număr de credite de studii transferabile alocate

| Cod      | Denumirea                                                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------|
| 07       | Inginerie, tehnologii de prelucrare, arhitectură și construcții |
| 071      | Inginerie și activități ingineresti                             |
| 0714     | Electronică și automatizări                                     |
| 0714.3   | Comunicații poștale și servicii economice                       |
| 0714.3.1 | Specialist/specialistă comunicații poștale                      |
|          | Cu frecvență                                                    |
|          | Studii gimnaziale                                               |
|          | 4 ani                                                           |
|          | 120                                                             |

Aprobat:

Ministerul Educației și Cercetării  
 al Republicii Moldova

Ministru

Nr. de înregistrare

"03" septembrie 2024

ordin nr. 1229/2024

Aprobat:

Consiliul Profesoratului Centrului de Excelență  
 în Energetică și Electronică

Proces verbal nr. din

"14"

Director

Mariana Barladean

Planul de învățământ include

|         |                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------|
| Anexa 1 | Calendarul anului de studii                                  |
| Anexa 2 | Planul de formare profesională pe anii de studii             |
| Anexa 3 | Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii |
| Anexa 4 | Planul stagiilor de practică                                 |
| Anexa 5 | Generalizator - plan de învățământ                           |
| Anexa 6 | Standardul de pregătire profesională                         |

Anexa 1

**Calendarul anului de studii**

| Anul de studii | Activități didactice |         | Sesiuni de examene |         | Stagii de practică | Vacanțe |           |      |
|----------------|----------------------|---------|--------------------|---------|--------------------|---------|-----------|------|
|                | sem. I               | sem. II | sem. I             | sem. II |                    | iarnă   | primăvară | vară |
| I              | 15                   | 15      | 2                  | 2       | 4                  | 2       | 1         | 11   |
| II             | 15                   | 15      | 2                  | 2       | 5                  | 2       | 1         | 10   |
| III            | 15                   | 15      | 2                  | 2       | 3                  | 2       | 1         | 12   |
| IV             | 10                   | 10      | 4                  | 3       | 13                 | 1       | 1         |      |

## Planul de formare profesională pe anii de studii

| Cod        | Denumirea unității de curs                                  | Total ore | Ore de contact direct |      |     |     |                       | Ore de studiu individual | Numărul de ore contact direct pe săptămână |     |    |    |    |     |      |    | Forma de evaluare | Nr. credite |
|------------|-------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|------|-----|-----|-----------------------|--------------------------|--------------------------------------------|-----|----|----|----|-----|------|----|-------------------|-------------|
|            |                                                             |           | Total                 | T    | P   | L   | pe semestre de studii |                          |                                            |     |    |    |    |     |      |    |                   |             |
|            |                                                             |           |                       |      |     |     | I                     |                          | II                                         | III | IV | V  | VI | VII | VIII |    |                   |             |
| G          | Componenta de formare a competențelor profesionale generale | 270       | 120                   | 100  | 0   | 20  | 150                   | 2                        | 2                                          | 2   | 0  | 0  | 2  | 0   | 0    | 0  | 9                 |             |
| G.01.O.001 | Tehnologia informației                                      | 60        | 30                    | 10   |     | 20  | 30                    | 2                        |                                            |     |    |    |    |     |      | ex | 2                 |             |
| G.02.O.002 | Decizii pentru modul sănătos de viață                       | 60        | 30                    | 30   |     | 0   | 30                    |                          | 2                                          |     |    |    |    |     |      | ex | 2                 |             |
| G.03.O.003 | Tehnici de comunicare                                       | 90        | 30                    | 30   |     | 0   | 60                    |                          |                                            | 2   |    |    |    |     |      | ex | 3                 |             |
| G.06.O.004 | Limba străină aplicată                                      | 60        | 30                    | 30   |     | 0   | 30                    |                          |                                            |     |    | 2  |    |     |      | ex | 2                 |             |
| U          | Componenta de orientare socio-umanistică                    | 300       | 130                   | 130  | 0   | 0   | 170                   | 0                        | 0                                          | 0   | 2  | 0  | 4  | 0   | 4    | 10 | 30                |             |
| U.04.O.005 | Etica profesională                                          | 90        | 30                    | 30   |     | 0   | 60                    |                          |                                            |     | 2  |    |    |     |      | ex | 3                 |             |
| U.06.O.006 | Bazele antreprenoriatului                                   | 90        | 60                    | 60   |     | 0   | 30                    |                          |                                            |     |    | 4  |    |     |      | ex | 3                 |             |
| U.08.O.007 | Filosofia                                                   | 60        | 20                    | 20   |     | 0   | 40                    |                          |                                            |     |    |    |    | 2   |      | ex | 2                 |             |
| U.08.O.008 | Bazele legislației în domeniu                               | 60        | 20                    | 20   |     | 0   | 40                    |                          |                                            |     |    |    |    | 2   |      | ex | 2                 |             |
| F          | Componenta fundamentală                                     | 900       | 550                   | 460  | 70  | 20  | 350                   | 2                        | 2                                          | 6   | 6  | 10 | 4  | 10  | 0    | 30 | 30                |             |
| F.01.O.009 | Bazele comunicațiilor postale                               | 60        | 30                    | 26   | 4   | 0   | 30                    | 2                        |                                            |     |    |    |    |     |      | ex | 2                 |             |
| F.02.O.010 | Comunicații postale internaționale                          | 60        | 30                    | 30   | 0   | 0   | 30                    |                          | 2                                          |     |    |    |    |     |      | ex | 2                 |             |
| F.03.O.011 | Teoria economică                                            | 90        | 60                    | 50   | 10  | 0   | 30                    |                          |                                            | 4   |    |    |    |     |      | ex | 3                 |             |
| F.03.O.012 | Desen tehnic                                                | 60        | 30                    | 10   | 20  | 0   | 30                    |                          |                                            | 2   |    |    |    |     |      | ex | 2                 |             |
| F.04.O.013 | Marketing și publicitate pentru servicii postale            | 60        | 30                    | 30   | 0   | 0   | 30                    |                          |                                            |     | 2  |    |    |     |      | ex | 2                 |             |
| F.04.O.014 | Tehnologii postale interne                                  | 120       | 60                    | 60   |     | 0   | 60                    |                          |                                            |     | 4  |    |    |     |      | ex | 4                 |             |
| F.05.O.015 | Tehnologii postale externe                                  | 90        | 60                    | 50   | 10  | 0   | 30                    |                          |                                            |     |    | 4  |    |     |      | ex | 3                 |             |
| F.05.O.016 | Standarde în comunicațiile postale                          | 120       | 90                    | 80   | 10  | 0   | 30                    |                          |                                            |     |    | 6  |    |     |      | ex | 4                 |             |
| F.06.O.017 | Statistica                                                  | 90        | 60                    | 54   | 6   | 0   | 30                    |                          |                                            |     |    |    | 4  |     |      | ex | 3                 |             |
| F.07.O.018 | Securitatea și sănătatea în muncă                           | 60        | 40                    | 30   | 10  | 0   | 20                    |                          |                                            |     |    |    |    | 4   |      | ex | 2                 |             |
| F.07.O.019 | Tehnologii în telecomunicații                               | 90        | 60                    | 40   |     | 20  | 30                    |                          |                                            |     |    |    |    | 6   |      | ex | 3                 |             |
| S          | Componenta de specialitate                                  | 870       | 460                   | 392  | 68  | 0   | 410                   | 0                        | 0                                          | 0   | 0  | 0  | 0  | 20  | 26   |    | 29                |             |
| S.07.O.020 | Mecanisme de automatizare poștală                           | 120       | 80                    | 68   | 12  | 0   | 40                    |                          |                                            |     |    |    |    | 8   |      | ex | 4                 |             |
| S.07.O.021 | Bazele contabilității                                       | 180       | 60                    | 50   | 10  | 0   | 120                   |                          |                                            |     |    |    |    | 6   |      | ex | 6                 |             |
| S.07.O.022 | Managementul resurselor umane                               | 180       | 60                    | 44   | 16  | 0   | 120                   |                          |                                            |     |    |    |    | 6   |      | ex | 6                 |             |
| S.08.O.023 | Gestionarea și exploatarea comunicațiilor postale           | 90        | 60                    | 50   | 10  | 0   | 30                    |                          |                                            |     |    |    |    |     | 6    | ex | 3                 |             |
| S.08.O.024 | Organizarea rețelei poștale                                 | 90        | 60                    | 60   |     | 0   | 30                    |                          |                                            |     |    |    |    |     | 6    | ex | 3                 |             |
| S.08.O.025 | Servicii poștale financiare                                 | 90        | 60                    | 50   | 10  | 0   | 30                    |                          |                                            |     |    |    |    |     | 6    | ex | 3                 |             |
| S.08.O.026 | Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii             | 120       | 80                    | 70   | 10  | 0   | 40                    |                          |                                            |     |    |    |    |     | 8    | ex | 4                 |             |
| P          | Stagii de practică- Anexa 4                                 | 750       |                       |      |     | 750 |                       |                          |                                            |     |    |    |    |     |      |    | 25                |             |
| G+U+F+S+P  | Total ore pentru unități de curs obligatorii                | 3090      | 2010                  | 1082 | 138 | 790 | 1080                  | 4                        | 4                                          | 8   | 8  | 10 | 10 | 30  | 30   |    | 103               |             |



| Cod                                                                    | Denumirea unității de curs                            | Total ore | Ore de contact direct |      |     |     | Ore de studiu individual | Numărul de ore contact direct pe săptămână |    |     |    |    |    |     |      | Forma de evaluare | Nr. credite |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|------|-----|-----|--------------------------|--------------------------------------------|----|-----|----|----|----|-----|------|-------------------|-------------|
|                                                                        |                                                       |           | Total                 | T    | P   | L   |                          | pe semestre de studii                      |    |     |    |    |    |     |      |                   |             |
|                                                                        |                                                       |           |                       |      |     |     |                          | I                                          | II | III | IV | V  | VI | VII | VIII |                   |             |
| A                                                                      | Componenta opțională de specialitate                  | 360       | 190                   | 60   | 130 | 0   | 170                      | 2                                          | 0  | 0   | 0  | 4  | 4  | 4   | 0    |                   | 12          |
| S.01.A.027                                                             | Structura serviciilor poștale                         | 60        | 30                    | 24   | 6   | 0   | 30                       | 2                                          |    |     |    |    |    |     |      | ex                | 2           |
| S.01.A.028                                                             | Informatizarea oficiului poștal                       |           |                       |      |     |     |                          |                                            |    |     |    |    |    |     |      |                   |             |
| S.05.A.029                                                             | Firma de exercițiu, managementul activităților        | 90        | 60                    | 0    | 60  | 0   | 30                       |                                            |    |     | 4  |    |    |     |      | ex                | 3           |
| S.05.A.030                                                             | Clubul muncii, dezvoltarea în afaceri                 |           |                       |      |     |     |                          |                                            |    |     |    |    |    |     |      |                   |             |
| S.06.A.031                                                             | Firma de exercițiu: activități curente                | 90        | 60                    | 0    | 60  | 0   | 30                       |                                            |    |     |    |    |    |     |      | ex                | 3           |
| S.06.A.032                                                             | Clubul muncii, dezvoltarea profesională               |           |                       |      |     |     |                          |                                            |    |     |    | 4  |    |     |      | ex                |             |
| S.07.A.033                                                             | Controlul calității în domeniu                        | 60        | 20                    | 16   | 4   | 0   | 40                       |                                            |    |     |    |    | 2  |     |      | ex                | 2           |
| S.07.A.034                                                             | Instrumentări de birotică                             |           |                       |      |     |     |                          |                                            |    |     |    |    |    |     |      |                   |             |
| S.07.A.035                                                             | Protecția consumatorului, personalului și a mediului  | 60        | 20                    | 20   | 0   | 0   | 40                       |                                            |    |     |    |    |    | 2   |      | ex                | 2           |
| S.07.A.036                                                             | Protecția civilă                                      |           |                       |      |     |     |                          |                                            |    |     |    |    |    |     |      | ex                |             |
| G+U+F+S+P+A                                                            | Total ore - unități de curs: obligatorii și opționale | 3450      | 2200                  | 1142 | 268 | 790 | 1250                     | 6                                          | 4  | 8   | 8  | 14 | 14 | 34  | 30   |                   | 115         |
| L                                                                      | Componenta la liberă alegere                          | 270       | 120                   | 94   | 0   | 0   | 120                      | 0                                          | 2  | 2   | 2  | 0  | 0  | 0   | 3    |                   | 11          |
| S.02.L.037                                                             | Asistența socială                                     | 60        | 30                    | 30   |     | 0   | 30                       |                                            | 2  |     |    |    |    |     |      | ex                | 2           |
| S.02.L.038                                                             | Servicii Financiar Bancare                            |           |                       |      |     |     |                          |                                            |    |     |    |    |    |     |      |                   |             |
| S.03.L.039                                                             | Servicii comerciale electronice prin poștă            | 60        | 30                    | 30   |     | 0   | 30                       |                                            |    | 2   |    |    |    |     |      | ex                | 2           |
| S.03.L.040                                                             | Poșta electronică                                     |           |                       |      |     |     |                          |                                            |    |     | 2  |    |    |     |      | ex                | 3           |
| S.04.L.041                                                             | Psihologia socială                                    | 90        | 30                    | 24   | 6   | 0   | 30                       |                                            |    |     |    |    |    |     |      | ex                |             |
| S.04.L.042                                                             | Serviciul curierat                                    |           |                       |      |     |     |                          |                                            |    |     |    |    |    |     |      |                   |             |
| S.08.L.043                                                             | Conflictologie                                        | 60        | 30                    | 10   | 20  | 0   | 30                       |                                            |    |     |    |    |    |     | 3    | ex                | 2           |
| S.08.L.044                                                             | Securitatea informațională                            |           |                       |      |     |     |                          |                                            |    |     |    |    |    |     |      |                   |             |
| Total ore-unități de curs: obligatorii, opționale și la liberă alegere |                                                       | 3720      | 2320                  | 1236 | 268 | 790 | 1370                     | 6                                          | 6  | 10  | 10 | 14 | 14 | 34  | 33   |                   |             |
| Discipline de cultură generală                                         |                                                       | 2010      |                       |      |     |     |                          | 26                                         | 26 | 21  | 21 | 20 | 20 |     |      |                   |             |
| Ore contact direct pe săptămână                                        |                                                       |           |                       |      |     |     |                          | 32                                         | 32 | 31  | 31 | 34 | 34 | 34  | 33   |                   |             |
| Examen de calificare                                                   |                                                       |           |                       |      |     |     |                          |                                            |    |     |    |    |    |     |      |                   | 5           |
| Total ore/credite de studii în planul de învățământ                    |                                                       | 5730      | 4330                  | 1236 | 268 | 790 | 1370                     |                                            |    |     |    |    |    |     |      |                   | 120         |

| Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii / profil real |                                 |                                                   |    |     |    |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|----|-----|----|----|----|
| Nr.                                                                        | Discipline de cultură generală  | Numărul de ore pe săptămână pe semestre de studii |    |     |    |    |    |
|                                                                            |                                 | I                                                 | II | III | IV | V  | VI |
|                                                                            |                                 | 26                                                | 26 | 21  | 21 | 20 | 20 |
| 1                                                                          | Limba și literatura română      | 4                                                 | 4  | 4   | 4  | 3  | 3  |
| 2                                                                          | Limba străină                   | 3                                                 | 3  | 2   | 2  | 2  | 2  |
| 3                                                                          | Matematică                      | 5                                                 | 5  | 5   | 5  | 5  | 5  |
| 4                                                                          | Educația pentru societate       | 1                                                 | 1  | 1   | 1  | 1  | 1  |
| 5                                                                          | Educație fizică                 | 2                                                 | 2  | 2   | 2  | 2  | 2  |
| 6                                                                          | Fizică/Astronomie               | 2                                                 | 2  | *   | *  | *  | *  |
| 7                                                                          | Chimie                          | 2                                                 | 2  | *   | *  | *  | *  |
| 8                                                                          | Biologie                        | 2                                                 | 2  | *   | *  | *  | *  |
| 9                                                                          | Istoria românilor și universală | 2                                                 | 2  | *   | *  | *  | *  |
| 10                                                                         | Geografie                       | 2                                                 | 2  | *   | *  | *  | *  |
| 11                                                                         | Informatică                     | 1                                                 | 1  | *   | *  | *  | *  |

Notă.

\* - Numărul de ore pentru o disciplină școlară, de la componenta variabilă, se stabilește corespunzător numărului de ore aprobat pentru disciplina respectivă în Planul - cadru pentru învățământul liceal, conform prevederilor Ordinului Ministerului nr. 701 din 22.07.2020).

\* - Pentru grupele alolingve disciplinei Limba și literatura rusă i se va aloca numărul de ore prevăzut în Planul-cadru pentru disciplina Limba și literatura română, iar pentru disciplina Limba și literatura română se vor repartiza câte 3 ore săptămânal pe parcursul semestrelor I-VI.

#### Planul stagiilor de practică

| Cod                                          | Stagii de practică                     | Semestrul | Nr. de săptămâni | Nr. de ore | Perioada            | Nr. de credite |
|----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|------------------|------------|---------------------|----------------|
|                                              | <b>Total</b>                           |           |                  | <b>750</b> |                     | <b>25</b>      |
| P.02.O.045                                   | Practica inițiere în specialitate      | II        | 2                | 60         | Ianuarie-Februarie  | 2              |
| P.02.O.046                                   | Practica la calculator                 | II        | 2                | 60         | Februarie-Martie    | 2              |
| P.04.O.047                                   | Practica de instruire cadrul intern    | IV        | 2                | 60         | Februarie-Martie    | 2              |
| P.04.O.048                                   | Practica de specialitate: tehnologică  | IV        | 3                | 90         | Martie-Aprilie      | 3              |
| P.06.O.049                                   | Practica de instruire cadrul extern    | VI        | 3                | 90         | Aprilie-Mai         | 3              |
| P.07.O.050                                   | Practica de specialitate: de producție | VII       | 5                | 150        | Noiembrie-Decembrie | 5              |
| Practica ce anticipează probele de absolvire |                                        |           |                  |            |                     |                |
| P.08.O.051                                   | Practica Nr.1                          | VIII      | 6                | 180        | Aprilie-Iunie       | 6              |
| P.08.O.052                                   | Practica Nr.2                          | VIII      | 2                | 60         | Aprilie-Iunie       | 2              |

Notă.

- 1.\* La stagiile de practică grupa cu componența de 20 elevi și mai mulți se va diviza în subgrupe.
2. Practica de instruire se desfășoară în atelierele și laboratoarele instituției de învățământ /CEEE confor graficului procesului educațional
3. Practica tehnologică și practica ce anticipează probele de absolvire se desfășoară la întreprinderi, firme, organizații de profil.

Anexa 5

#### Generalizator - plan de învățământ

| Structura<br>formativa de<br>baza                 | Unități de curs și activități                                    | Numărul de ore |                |                   | Numărul de<br>credite |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-------------------|-----------------------|
|                                                   |                                                                  | Total          | Contact direct | Studiu individual |                       |
| Unități de curs de cultură generală               |                                                                  | 2010           | 2010           |                   |                       |
| Trunchi<br>comun                                  | Unități de curs de formare a competențelor profesionale generale | 270            | 120            | 150               | 9                     |
|                                                   | Unități de curs de orientare socio-umanistă                      | 300            | 130            | 170               | 10                    |
|                                                   | Unități de curs fundamentale                                     | 900            | 550            | 350               | 30                    |
|                                                   | Total                                                            | 1470           | 800            | 670               | 49                    |
| Traseul<br>individual                             | Unități de curs de specialitate                                  | 870            | 460            | 410               | 29                    |
|                                                   | Unități de curs opționale                                        | 360            | 190            | 170               | 12                    |
|                                                   | Unități de curs la libera alegere                                | 240            | 120            | 120               | 8                     |
|                                                   | Total                                                            | 1470           | 770            | 700               | 49                    |
| Stagii de practică                                |                                                                  | 750            | 750            | 0                 | 25                    |
| Examen de calificare                              |                                                                  | 150            |                |                   | 5                     |
| Total ore                                         |                                                                  | 3840           | 2320           | 1370              | 128                   |
| Examene (35*30 (elevi)*15 (min/elev)/45 (min))    |                                                                  | 350            |                |                   |                       |
| Ore pentru consultații (nr. examene* 2 ore)       |                                                                  | 70             |                |                   |                       |
| Activități extradidactice (nr. săptămâni * 2 ore) |                                                                  | 220            |                |                   |                       |
| Total ore plan de învățământ                      |                                                                  | 6490           | 4330           | 1370              | 120                   |



**STANDARD PROFESIONAL DE CALIFICARE AL SPECIALISTULUI****PROGRAMUL DE STUDII 0714.3 COMUNICAȚII POȘTALE ȘI SERVICII ECONOMICE****Titlul calificării profesionale: 0714.3.1 SPECIALIST/SPECIALISTĂ COMUNICAȚII POȘTALE****Descrierea generală a domeniului de formare profesională**

Misiunea domeniului de formare profesională în domeniul Comunicațiilor Poștale este pregătirea specialiștilor cu caracter aplicativ pentru economia națională, oferirea programului de formare bine organizat care va asigura ulterior aplicarea în câmpul muncii a cunoștințelor, abilităților și capacităților dobândite.

Pentru încadrarea în câmpul muncii fără dificultăți tehnicianul în domeniul Transporturi, Poștă și Telecomunicații trebuie să posede următoarele cunoștințe, deprinderi și competențe, în:

- Organizarea și efectuarea deservirii calitative a utilizatorilor serviciilor poștale, de telecomunicații și diverse;
- Prestarea serviciilor de recepționare, prelucrare și înmînare a trimiterilor poștale în cadrul loco, intern și internațional;
- Recepționarea plăților de la utilizatorii serviciilor comunale și de alt gen;
- Prestarea serviciilor de telecomunicații;
- Organizarea, evidența și realizarea activității de achitare a pensiilor, indemnizațiilor și subvențiilor;
- Organizarea abonării și difuzării presei cu amănuntul și prin abonament;
- Prestarea serviciilor financiare și de plată;
- Efectuarea transferurilor bănești prin intermediul mandatelor poștale și electronice în cadrul intern și internațional;
- Organizarea și prestarea serviciilor comerciale;
- Organizarea, gestionarea și funcționarea Comunicațiilor Poștale;
- Organizarea și utilizarea diferitor tipuri de utilaje mecanisme și mașini folosite în CP;
- Evidența strictă de circulației a surselor bănești și a altor valori încredințate poștei, cu executarea corectă a operațiilor tehnologice aferente;
- Asigurarea în calitate de adjuncți și șefi a Oficiilor Poștale, proiectarea, organizarea și gestionarea patrimoniului poștal.

**Profilul ocupational**

| Atribuții                                                                          | Sarcini de lucru                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1 Proiectarea rețelei poștale</b>                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza situației existente în localitatea rurală sau în cartierul urban unde necesită deschiderea și amplasarea Oficiilor sau Agențiilor poștale ca punct de deservire a cetățenilor.</li> <li>2. Calcularea numărului necesar de Oficii și Agenții Poștale.</li> <li>3. Determinarea numărului și schemelor circumscripțiilor de distribuire a poștei.</li> <li>4. Determinarea numărului necesar de ghișee specializate și combinate în OP pentru deservirea utilizatorilor și a numărului de operatori.</li> <li>5. Proiectarea sediilor de producție și încăperi auxiliare în Oficii și Agenții Poștale.</li> </ol> |
| <b>1.2 Organizarea deservirii utilizatorilor cu servicii poștale și de alt gen</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinarea și stabilirea unui orar satisfăcător de lucru a OP și Agențiilor</li> <li>2. Repartizarea volumului de lucru pe ghișee astfel ca să excludem staționarea la rînd a utilizatorilor.</li> <li>3. Amenajarea sediilor de deservire cu material informațional și de exploatare referitor la serviciile prestate.</li> <li>4. Urgentarea deservirii utilizatorilor cu serviciile poștale și de alt gen .</li> <li>5. Instruirea și perfecționarea cadrelor care deservesc utilizatorii de servicii poștale.</li> </ol>                                                                                           |



|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.3 Tehnologia prestării serviciilor poștale de bază</b>                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executarea proceselor și operațiilor tehnologice conform legii poștei și a altor acte normative elaborate de furnizorul de servicii (Î.S Poșta Moldovei)</li> <li>2. Îndeplinirea terminilor stabili de trecere a trimerilor poștale de la expeditori la destinatari în cadrul loco, intern și internațional.</li> <li>3. Asigurarea integrității și securității surselor bănești, trimerilor poștale și altor bunuri materiale încredințate poștei la etapa de prezentare, prelucrare, transportare, tranzit și destinație.</li> <li>4. Asigurarea calității de primire, prelucrare, expediere și înmînare a trimerilor poștale.</li> <li>5. Asigurarea calității serviciului de transferuri bănești, evidența și achitarea pensiilor, indemnizațiilor și subvențiilor.</li> </ol>                                                                                                                                                        |
| <b>1.4 Tehnologia prestării serviciilor diverse contractate de furnizor</b>                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executarea corectă a proceselor și operațiilor tehnologice a serviciilor de telecomunicații conform instrucțiunilor și a contractului de colaborare între S.A Moldtelecom și Î.S Poșta Moldovei.</li> <li>2. Executarea corectă a proceselor și operațiilor tehnologice a serviciilor de difuzare a presei cu amănuntul și prin abonament.</li> <li>3. Executarea corectă a proceselor și operațiilor tehnologice a serviciilor comunale de recepție a sumelor indicate în bonurile de plată de furnizorii serviciilor comunale.</li> <li>4. Executarea corectă a proceselor și operațiilor tehnologice a serviciilor financiare și de plată.</li> <li>5. Executarea corectă a proceselor și operațiilor tehnologice a serviciilor comerciale autorizate.</li> </ol>                                                                                                                                                                       |
| <b>1.5 Monitorizarea activității poștale</b>                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executarea controlului de activitate a factorilor poștali pe circumscripții și extragerea scrisorilor din cutiile poștale.</li> <li>2. Executarea controlului inopenant de circulație a surselor bănești, trimerilor poștale și altor bunuri materiale încredințate poștei în Oficii și Agenții Poștale minimum de 2 ori pe an.</li> <li>3. Executarea controlului documentar de circulație a surselor bănești, trimerilor poștale și altor bunuri materiale încredințate poștei în Oficii și Agenții Poștale și activităților tehnologice minimum de 2 ori pe an.</li> <li>4. Elaborarea, prezentarea și verificarea dărilor de seamă în nota informativă MS-42 pe ghișee specializate și combinate.</li> <li>5. Elaborarea, prezentarea și verificarea dărilor de seamă în registrul F-130 în Oficii Poștale.</li> <li>6. Asigurarea evidenței prin inventariere a fondurilor fixe și circulante în Oficii și Centre Poștale.</li> </ol> |
| <b>1.6 Dispecerizarea activităților Oficiilor Poștale și Transportării poștei</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea rutelor și curselor poștale necesare pentru transportarea poștei în cadrul urban și rural.</li> <li>2. Îndeplinirea orarului de circulație a transportului pe rutele și cursele poștale și corectitudinea efectuării schimbului cu poșta.</li> <li>3. Îndeplinirea corectă a orarului de activitate a Oficiilor și Agențiilor Poștale inclusiv și a ghișeelelor.</li> <li>4. Executarea controlului de extragere a scrisorilor din cutiile poștale și completarea cu trimiteri poștale a rezervoarelor de la terminalele de înmînare a trimerilor poștale în regim online.</li> <li>5. Monitorizarea activității curierilor, a serviciului de curierat de transportare și înmînare urgentă a trimerilor poștale.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>1.7 Verificarea mijloacelor de protecție individuale, colective, antiincendiar, etc.</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificarea mijloacelor de protecție individuale, colective necesare pentru asigurarea condițiilor normale de muncă a salariaților și a utilizatorilor de servicii poștale.</li> <li>2. Analizarea periodicității de executare și verificare a echipamentului de protecție.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | 3. Elaborarea și amplasarea schemelor de evacuare în caz de situații excepționale.<br>4. Interzicerea utilizării mijloacelor de protecție neverificate.<br>5. Realizarea măsurilor de complectare cu mijloace de protecție și antiincendiarie necesare.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>1.8 Respectarea condițiilor de securitate, sănătate și igiena a muncii</b> | 1. Asigurarea instruirii periodice și la locul de muncă pe problemele de securitate, sănătate și igiena a muncii.<br>2. Prezentarea graficului de control medical la solicitarea angajaților.<br>3. Verificarea stării instalațiilor de alimentare cu energie electrică.<br>4. Asigurarea și amplasarea indicatoarelor de informare, avertizare și acordarea ajutorului medical.<br>5. Amenajarea și întreținerea locului de muncă conform condițiilor ergonomice și sanitare. |

### **Responsabilitățile proprii Profilului Ocupațional:**

- Respectarea normelor, actelor legislative, regulilor postale, tehnice și de securitate, instrucțiunilor;
- Îndeplinirea obligațiilor ce țin de competența funcției;
- Respectarea deontologiei profesionale(codul etic a lucrătorului postal);
- Respectarea Regulamentelor interne a entității, ordinelor și dispozițiilor angajatorului;
- Responsabilitate materială deplină (la locul de muncă);
- Organizarea rațională a propriei activități;
- Asigurarea confidențialității informațiilor și datelor ce țin de competența funcției.
- Respectarea calității prestării serviciilor postale și de alt gen conform cerințelor și normativelor.
- Asigurarea executării obligațiilor de serviciu cu utilizarea resurselor materiale și optime.
- Respectarea regulilor și normelor de asigurare a securității, sănătății și igiena muncii .
- Responsabilitate pentru comiterea actelor de corupție și protecționism.
- Asigurarea respectării cerințelor Sistemului de Management al Calității bazat pe cerințele standardului SM SR EN ISO 9001: 2002

**Calități profesionale:** cunoașterea domeniului, dexteritate, spirit tehnic și tehnologic, responsabilitate, punctualitate, rezistența la stress, abilități de lucru în echipă, sociabilitate, comunicare eficientă, autoevaluare și autoperfecționare, autoritate în rândurile subalternilor, luare de decizii optime, corecte

### **Cunoștințe și capacități:**

*Este necesar să cunoască:*

- Legi, fenomene, principii care stau la baza funcționării serviciului postal.
- Organizarea și funcționarea rețelei postale.
- Tarife de presatrea a serviciilor postale și de alt gen
- Regulile de exploatare tehnice folosite în procesul de prestare a serviciilor postale.
- Cunoașterea tehnicii de calcul.
- Cunoașterea cerințelor de prestare a serviciilor postale de bază, servicii de telecomunicații, servicii de difuzare a presei, servicii financiare și de plată, servicii comerciale, servicii comunale și de alt gen.
- Prevederile normelor tehnicii de securitate, organizarea ergonomică a locului de muncă
- Cunoașterea terminologiei postale și a noțiunilor generale în domeniul Comunicațiilor Postale
- *Este necesar să poată:*
- Planificarea activității în domeniul Comunicațiilor Postale.
- Executarea corectă a proceselor și operațiilor tehnologice de prestare a serviciilor postale și de alt gen.
- Executarea corectă a cerințelor de deservire a utilizatorilor de servicii postale.
- Organizarea, gestionarea activității Oficiilor, Agențiilor, rutelor postale, Centrelor de Tranzit.
- Organizarea corectă a ghișeelor, asigurarea lor cu echipamentul necesar de prestare a serviciilor.
- Utilizează mijloace de protecție antiincendiarie, acordarea primului ajutor medical.

## Fișa de coordonare:

| Nr. d/o | Instituția, Subdiviziunea                                       | Funcția                 | Numele Prenumele  | Semnatura                                                                                                                                                                      |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Direcția politici în domeniul învățământului profesional tehnic | Șef Direcție            | Silviu GÎNCU      |                                                                                             |
| 2       | Centrul de Excelență în Energetică și Electronică               | Director                | Mariana BARLADEAN | <br>   |
| 3       | Î.S. Poșta Moldovei                                             | Administrator interimar | Violeta COJOCARU  | <br> |
| 4       | Departamentul operațional poștal                                | Șef Departament         | Svetlana TOMA     | <br> |



Numerotare și Sigilare  
8 (opt) pagini

Director

Instituția Publică

Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Mariana BARLADEAN