

Kształcenie:

Cosinus Szkoła Policealna w Bełchatowie

kierunek: technik usług pocztowych
i finansowych
Pl. Narutowicza 2, 97-400 Bełchatów
tel. 502 921 653
e-mail: belchatow@cosinus.pl
<https://www.cosinus.pl/belchatow>

Żak Szkoła Policealna w Bełchatowie

kierunek: technik usług pocztowych
i finansowych
ul. Kościuszki 17, 97-400 Bełchatów
tel. 44 635 07 61
e-mail: belchatow@zak.edu.pl
<https://www.belchatow.zal.edu.pl>

Pascal Szkoła Policealna w Częstochowie

kierunek: technik usług pocztowych
i finansowych
ul. Śląska 12/2, 42-217 Częstochowa
tel. 34 307 01 94
e-mail: czestochowa@pascal.edu.pl
<https://pascal.edu.pl/czestochowa/>

WIED Szkoła Policealna w Piotrkowie Trybunalskim

kierunek: technik usług pocztowych
i finansowych
ul. Owocowa 12, 97-300 Piotrków Trybunalski
tel. 44 733 91 81
e-mail: info@wied.pl
<https://www.wied.pl>

Więcej informacji

o zawodzie znajdziesz w:

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej: w Łodzi:

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź,
Tel. (42) 66 30 255, 66 30 273

oraz oddziałach:

w Piotrkowie Trybunalskim:

ul. Dąbrowskiego 13,
97-300 Piotrków Trybunalski
Tel. (44) 649 60 87, 647 74 01

w Sieradzu:

ul. 3 Maja 7, 98-200 Sieradz
Tel. (43) 822 81 84, 822 81 86

w Skierniewicach:

ul. Senatorska 10, 96-100 Skierniewice
Tel. (46) 833 39 74, 833 36 50



Wojewódzki
Urząd Pracy
w Łodzi



województwo
łódzkie

Technik usług pocztowych i finansowych

Klasyfikacja Zawodów i Specjalności: 421108



https://kkz.edu.pl/aktualnosci/wp-content/uploads/2019/02/russia-1645251_1280-696x464.jpg, dostęp: 31.05.2024r.

**Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
Centrum Informacji
i Planowania Kariery Zawodowej
Oddział w Piotrkowie Trybunalskim**

Technik usług pocztowych i finansowych świadczy usługi pocztowe, finansowe i kurierskie oraz w zakresie obrotu towarowego.

Zadania zawodowe:

- prowadzenie promocji i marketingu usług pocztowych i finansowych świadczonych przez operatora,
- świadczenie usług pocztowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego m.in.: przyjmowanie i doręczanie przesyłek, listów poleconych i druków bezadresowych zgodnie z procedurami,
- wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych w usługach pocztowych i kurierskich m.in.: opracowywanie harmonogramu prac w procesie ekspediowania i przewozu przesyłek, sporządzanie i kontrolowanie dokumentacji dotyczącej ekspediowania i przewozu przesyłek, ekspediowanie ładunków pocztowych, opracowywanie i stosowanie map połączeń pocztowych itp.,
- świadczenie usług finansowych, w tym stosowanie różnych form rozliczeń pieniężnych, sprzedawanie produktów finansowych, przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat przekazów pieniężnych z różnych tytułów itp.,
- rozpoznawanie fałszywych środków płatniczych i dokumentów tożsamości oraz przestrzeganie procedur postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości,
- magazynowanie, przechowywanie i transport przesyłek pocztowych i listów zgodnie z normami i instrukcjami w tym zakresie;
- przestrzeganie norm towarowych oraz norm jakości dotyczących przechowywania i transportowania przesyłek pocztowych i listów,

- stosowanie przepisów dotyczących praw konsumenta, w tym realizowanie procedur postępowania reklamacyjnego,
- sporządzanie dokumentów związanych z wykonywaną pracą,
- przestrzeganie zasad pakowania i oznakowania przesyłek pocztowych i listów,
- stosowanie zasad racjonalnej gospodarki opakowaniami,
- stosowanie programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań,
- przestrzeganie przepisów prawa o ochronie informacji niejawnych w zakresie dotyczącym tajemnicy służbowej i państwowej,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie:

Technik usług pocztowych i finansowych powinien legitymować się wykształceniem średnim na poziomie szkoły policealnej, najchętniej zatrudniane są osoby, które zdały egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zakresie: wykonywania zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych w usługach pocztowych i kurierskich. Wymagana jest także znajomość i sprawna obsługa sprzętu wykorzystywanego na stanowisku, np.:

- elektroniczna waga listowa,
- urządzenie przeznaczone do liczenia banknotów
- tester banknotów, datownik/stempel itp.

Ważnym atutem przy przyjęciu do pracy jest doświadczenie zawodowe w obsłudze klienta oraz znajomość języków obcych.

Wymagania psychofizyczne:

W zawodzie tym niezbędna jest odpowiedzialność, dokładność, dobra organizacja i planowanie pracy własnej. Ze względu na pracę z ludźmi ważna jest łatwość w nawiązywaniu kontaktów i umiejętność pracy w grupie, odporność na stres i wytrzymałość (nie tylko w przypadku pracy w terenie). Ponadto: powinien odznaczać się zamiłowaniem do ładu i porządku, cierpliwością, wytrwałością, rzetelnością, spostrzegawczością oraz samodzielnością w podejmowaniu decyzji. Konieczna jest dobra kondycja fizyczna i koordynacja wzrokowo-ruchowa. Niezbędna jest też sprawność rąk, a szczególnie dłoni i palców. W przypadku pracy listonosza/kuriera konieczna jest też pełna sprawność kończyn dolnych oraz duża odporność psychiczna. Przydatne są też zdolności matematyczne.

Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:

Czynnikami utrudniającym pracę w zawodzie są dysfunkcje znacznego stopnia sprawności kończyn dolnych oraz kończyn górnych, w szczególności w zakresie zręczności palców i rąk, wady i dysfunkcje narządu wzroku, których nie można skorygować szklami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi. Ograniczeniem jest dysfunkcja narządu słuchu, która nie może być skorygowana aparatem słuchowym w przypadku co najmniej jednego ucha, tak aby możliwa była komunikacja werbalna.

Możliwości i szanse zatrudnienia:

Absolwenci kierunku mogą znaleźć zatrudnienie w urzędach i agencjach pocztowych, a także w firmach kurierskich i spedycyjnych.