



POSTAFORGALMI SZAKMUNKÁS

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humánerőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



POSTAFORGALMI SZAKMUNKÁS

Feladatok és tevékenységek

A postai szolgáltatások, illetve a posta információt továbbító tevékenysége iránt már nagyon korán, szinte a történelem előtti korokban is megjelent az igény. A központosított államszervezetek (kínai, egyiptomi, babiloni, stb.) csak úgy tudtak működni, ha a kialakuló birodalmak minden szegletéből gyors és hiteles híreket, információkat kaptak, illetve továbbítottak. A postai szolgáltatások kezdetben főleg a hírtovábbításra (levél) koncentráltak. Jóval később a közép- és újkorban már utasok szállítására is szakosodtak, sőt ez volt az egyik fő tevékenységük (lovas-postakocsi, lovasfutár). A technikai civilizáció fejlődése (vasút, hajó, repülőgép, illetve táviró, telefon, rádió, számítógép) döntő változást hozott a posta tevékenységében. A postai tevékenységeket a szolgáltatások fejlődésével egyre inkább szakmai feladatként fogadták el. Ezeket a feladatokat az úgynevezett postamesterek látták el, amely foglalkozás betöltése egyre több szakismeretet és hozzá kapcsolódó szakképzettséget tételezett fel, így a foglalkozás gyakorlásának fontos követelménye lett a szakismeret. Napjainkban a postát az állam tartja fenn. A postai szolgáltatások működéséhez szükséges az alapvető szaktevékenységet a postaforgalmi szakmunkás látja el.

Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?

A postaforgalmi szakmunkás számos különböző jellegű feladatot lát el. Egyik leggyakoribb feladata lehet a levelek osztályozása, hírlaposztás és feldolgozás, csomagirányítás. Hozzá tartozik a postai letétek kezelése, a címfeltárásban való közreműködés, illetve a küldemények visszairányítása. A postai kézbesítés (levél, pénz) kiemelt feladat ebben a szakmában.

A postai szakmunkás a postaüzem területén kívül is tevékenykedik, feladatától függően különböző közlekedési eszközöket is vezethet, tevékenysége során szolgálati egyenruhát köteles viselni. Napi feladatait meghatározott rend, illetve fegyelmi feltételek függvényében végzi. Az elvégzett munkáról jelentést készít és azt a postahivatalban a

működési rendnek megfelelően átadja ellenőrzésre. A kézbesítés során az egyszerű küldeményeket bedobja a postaládába. Esetenként mozgó postai szolgálatot teljesít, illetve járatok kísérijeként végzi feladatát. Az ajánlott, illetve pénzküldeményeket személyesen kell átadni a címzettnek vagy megbízottjának. A kézbesített küldemények átvételét az erre a célra rendszeresített nyomtatványon, illetve nyilvántartó füzetben igazoltatja, vagyis a címzett aláírásával igazolja az átvételt. Ha a címzettet nem találja otthon, akkor értesítő nyomtatványt tölt ki nevére és azt helyezi a postaládába. Fontos feladta, hogy a nem kikézbcsített küldeményeket visszaadja a postahivatalba dolgozó munkatársának, aki a későbbiekben az értesítő nyomtatvánnyal jelentkező ügyfélnek kiadja az ajánlott levelet, vagy a pénzküldeményt.

Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?

A postaforgalmi szakmunkás a postai tevékenységhez kapcsolódó valamennyi jellemző anyaggal (levél, folyóirat, pénz, csomag) foglalkozik. Ezen kívül a rábízott eszközök kezelését és rendeltetésszerű használatát is biztosítja. Az áruk felvételénél és továbbításánál különböző kezelési szempontokat kell betartania, például törekeny, gyúlékony anyagok szállításakor, amelyeket a mindenkori munkavédelmi, tűzrendészeti szabályoknak megfelelően kezel.

A kézbesítő fő eszköze a toll, a nyomtatványok, a pénz, illetve az ajánlott küldemények és egyszerű levelek. Folyamatosan vezeti a nyilvántartó füzeteket, külön a pénzküldeményre és külön az ajánlott levelekre vonatkozóan. A küldeményeket kézbesítő táskában tartja, amíg át nem adja a címzettnek.

Hol végzi a munkáját?

A munkahely jellege nagyon változatos, hiszen a zárt irodától a mobil járművekig terjed. Minden esetben a munkavégzés során, arra kell, hogy törekedjen, hogy a munkahelyén betartsa azokat a szabályokat, amelyeket az üzletszabályzat előír. Mivel a posta működése során számos hatósági feladatban működik közre, ezért különösen fontos, hogy minden esetben jogszerűen végezze tevékenységét.

Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?

Munkája során, annak függvényében, hogy milyen beosztást lát el, ügyfelekkel, munkatársakkal, illetve közreműködő egyéb szakemberekkel kerül kapcsolatba. Az ügyfelek esetében törekszik a posta szolgáltatás elvű tevékenységének biztosítására, tehát az udvarias, türelmes magatartás kell, hogy jellemezze. Bizonyos postai szolgáltatások, pl.: kézbesítés olyan ügyfélkapcsolatok kialakítását eredményezheti, ahol a bizalom fontos tényező lehet az eredményes munkában, illetve hozzájárul a postának, mint vállalatnak a jó megítéléséhez.

Követelmények

Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?

A postai szakmunkás a széleskörű tevékenységi lehetőségekből következően fizikai igénybevétellel, illetve terheléssel találkozhat. A zárt térben, esetleg irodai feltételek között dolgozó fizikai igénybevétele jelentéktelennek mondható, míg a mobil munkahelyeken tevékenykedők (például a mozgópostás) igen változó és néha jelentős fizikai erőfeszítéseket kell, tegyen például csomagok mozgatása. Járatkísérőként is terhelheti jelentősebb fizikai igénybevétel, valamint az időjárás viszonyok is. Összességében kimondható, hogy a postai munkahelyek változatossága a legkülönbözőbb fizikumú és állóképességű szakmunkás részére is képes munkafeltételeket biztosítani.

Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?

Környezeti ártalmak elsősorban a munkavégzés mobil területén fenyegethetik a szakmunkást. A gépkocsival, motorkerékpárral, kerékpárral közlekedő postai szakmunkás a mindenkori időjárás, illetve közlekedési helyzetek függvénye lehet munkája során.

Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?

Fontos tudni, hogy minden foglalkozásnak szigorú egészségügyi alkalmassági feltételei vannak.

A fontosabb szempontok közül néhányat kiemelünk, tájékoztató jelleggel:

- karok, kezek, ujjak fokozott használata,
- jó látás,
- teljes látótér és térlátás,
- jó egyensúlyérzék,
- együttműködés,
- fokozott figyelem.

A foglalkozás gyakorlása során felmerülő kockázati tényezők:

- tartós gyaloglás,
- váltakozó munkahely.

Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?

A postaforgalmi szakmunkás munkájában egyaránt érvényesül a rendszeresség, a kiszámíthatatlan munkavégzés (pl. mozgópostás), ezért azok a tulajdonságok, amelyek a jó alkalmazkodást, az új helyzetekben való gyors megoldásra törekvést segítik, mindenképpen kedvezőek. Szintén fontos tulajdonságnak tekinthető az önálló döntésre való hajlam, illetve annak a képessége, hogy jól tudja beosztani magának a napi feladatait. Fontos a jó nyelvi kifejezőképesség mellett a hibák felismerésének képessége írott szövegben, például címkereséskor. A szabályok betartása néha konfliktusokat eredményezhet, amely késleltetheti a küldemény pontos megérkezését, ezért a jó konfliktusmegoldó képesség is előny lehet a szakmában.

Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?

Elsősorban azok a tantárgyak érdemelnek figyelmet, amelyek a gyors felfogást, a problémák gyakorlati megoldását segítik. A magyar nyelv és matematika tantárgyakban elért jó eredmények segíthetik a munkavégzést. Megfelelő ismeretekkel kell rendelkeznie a rendkívüli helyzetek ellátására vonatkozóan, például baleset, tűzkár stb. Ezt többnyire a szakmai képzés során sajátítja el.

Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

Fontos a fegyelmezett, rendszerető, a dolgok ok-okozati viszonyait kereső érdeklődés. Mivel a feladatok jelentős része napi rendszerességgel ismétlődik, kedvelnie kell a szabályozott feladatokat az utasítások szerinti munkavégzést. Emellett fontos az emberek iránti érdeklődés, a felmerülő kérdésekben való segítségnyújtás igénye, mert a postai szolgáltatások az emberek érdekét szolgálják.

Szakképzés

Kapcsolódó foglalkozások

Postaforgalmi és hírközlési ügyintéző,	Postaforgalmi technikus,
Postaforgalmi irányító,	Hírközlési foglalkozások.
Járatkísérő,	
Egyéb postai és hírközlési szolgáltatások postai munkakörei.	

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

Küldemény-feldolgozó,	Postai alkalmazott,
Levélfeldolgozó,	Posta-futár,
Levélosztályozó,	Mozgóposta menetvezető.

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája). Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal
Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Ez a kiadvány az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával 2005-ben készült. Aktualizálva 2008-ban.
A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.