

# CURIER

## PROFIL OCUPAȚIONAL (versiunea finală)

**Descrierea ocupației:** Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să asigure transportul în timp util și în deplină siguranță a corespondenței, coletelor sau bagajelor.

**Cod COR: 915 101**

### A. Sarcini principale

*Această componentă cuprinde acele sarcini aferente unei ocupații care au cea mai mare importanță pentru ocupația respectivă și permit diferențierea între o persoană cu performanțe ridicate în profesia respectivă (expert) și o persoană cu performanțe reduse (novice).*

- Se deplasează personal pentru a livra corespondența la destinatari;
- Asigură transportul în deplină siguranță a coletelor, corespondenței și bagajelor;
- Primește mesaje sau materiale pentru a le livra, informații despre destinatari precum nume, adrese, numere de telefon, instrucțiuni de livrare;
- Ridică zilnic corespondența de la căsuța poștală și o înregistrează;
- Triază corespondența pentru a o direcționa fiecărui departament în parte;
- Planifică și efectuează cele mai eficiente rute pentru a livra bunurile;
- Sortează corespondența și coletele în funcție de rutele pe care desfășoară livrarea;
- Livrează mesaje și materiale precum ziare, documente, colete atât la domiciliul destinatarilor cât și la diferite instituții și proprietăți private;
- Solicită semnături sau plăți de la destinatari pentru materialele livrate;
- Distribuie zilnic mapa cu corespondență conducerii instituției;
- Înregistrează primirea și livrarea pachetelor;
- Scrie adresele pe plic, lipește timbre și ștampilează plicurile;
- Verifică corespondența care trebuie expediată.

## B. Contextul muncii

*Această componentă conține informațiile esențiale despre mediul în care practicanții unei ocupații își exercită activitățile menite să ducă la îndeplinire sarcinile aferente și eventualele riscuri la care aceștia se expun.*

### B<sub>1</sub>. Mediul fizic

- O parte din activități sunt desfășurate în exterior pentru a livra corespondența la diferiți destinatari, însă sunt activități care se desfășoară în spațiu protejat

### B<sub>2</sub>. Mediul socio-organizațional

- De obicei munca se desfășoară după un orar fix
- Cele mai multe sarcini sunt structurate și executate sub presiunea timpului
- Majoritatea sarcinilor sunt structurate

### B<sub>3</sub>. Riscuri. Alte notificări speciale

- Riscul de a dezvolta unele afecțiuni datorită ridicării unor colete grele

## C. Nivelul de educație și calificare

*Exercitarea oricărei ocupații necesită un anumit traseu de educație sau training finalizat printr-o calificare. Conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) există 8 niveluri de calificare (N1-N8).*

- Studii generale (studii gimnaziale)
- Nivel de calificare: N2

## D. Cunoștințe și deprinderi

*Cunoștințele colecții de informații relaționate, specifice unui domeniu. Ele sunt rezultatul învățării formale sau non/informale. Deprinderile sunt cunoștințele procedurale, adică blocuri de cunoștințe despre cum să faci o activitate (proceduri, strategii, tehnici), de regula cu o anumita unealta.*

### Cunoștințe referitoare la:

- Transport
- Servicii clienți și personal
- Geografie
- Comunicații și mass-media
- Funcționărești

### Tipuri de deprinderi

- Deprinderi de gestionarea resurselor
- Deprinderi sociale

## E. Aptitudinile

Aptitudinea reprezintă un set de procese cognitive, psihomotorii sau senzoriale necesare pentru a obține performanță într-o gamă de activități. Succesul în activitatea respectivă presupune pe lângă aptitudini, un set de cunoștințe dobândite printr-o rută educațională.

### E1. Aptitudini cognitive

| Aptitudine                           | Nivel de dezvoltare |                       |              |                       |              |
|--------------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|--------------|
|                                      | 1<br>(minim)        | 2<br>(mediu inferior) | 3<br>(mediu) | 4<br>(mediu superior) | 5<br>(maxim) |
| 1. Abilitatea generală de învățare   |                     | X                     |              |                       |              |
| 2. Aptitudinea verbală               |                     |                       | X            |                       |              |
| 3. Aptitudinea numerică              |                     |                       | X            |                       |              |
| 4. Aptitudinea spațială              |                     |                       | X            |                       |              |
| 5. Aptitudinea de percepție a formei |                     | X                     |              |                       |              |
| 6. Abilități funcționărești          |                     |                       | X            |                       |              |
| 7. Rapiditatea în reacții            |                     |                       |              | X                     |              |
| 8. Capacitatea decizională           |                     |                       | X            |                       |              |

### E2. Aptitudini psihomotorii ( $A_P$ ), senzoriale ( $A_S$ ) și fizice ( $A_F$ )

#### Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală
- Viteza mișcării mâinii, a încheieturilor și a degetelor

#### Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală

#### Aptitudini fizice

- Rezistență fizică
- Putere musculară statică

## F. Alte caracteristici relevante

*Cele mai importante caracteristici, altele decât cunoștințe, deprinderi și abilități (Knowledge, skills, abilities - KSA) sunt: interesele, surse ale satisfacției profesionale și caracteristicile de personalitate.*

### F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

**R C A** (realist, convențional, antreprenorial)

### F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Stabilitatea locului de muncă
- Activitate

### F3. Caracteristici de personalitate

- Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă. Capabilă să efectueze timp îndelungat același tip de sarcini. De asemenea un nivel crescut de amabilitate este foarte relevant pentru a fi un bun practician.

## G. Perspectiva pe piața muncii

*Perspectiva pe piața muncii se referă la dinamica dezvoltării ocupației respective în raport cu ansamblul ocupațiilor prezente pe piață. Sunt utilizate trei categorii de notații care semnifică tot atâtea tendințe: creștere (dinamica ocupației e mai mare decât celelalte ocupații per ansamblu), stagnare (dinamica ei este similară cu a altor ocupații) și scădere (dinamica este sub nivelul ansamblului ocupațiilor)*

- Creștere

## H. Categoria de salarizare

*Raportarea unui salariu la salariul minim pe economie este un indicator relativ constant și foarte informativ, independent de fluctuațiile salariale. Ca atare vom avea ocupații cu salariu minim și ocupații de  $n \times$  salariul minim, unde  $n$  poate fi și un interval (ex. „2-4” x salariul minim).*

(1,5 - 4) X salariul minim pe economie

## I. Ocupații similare

*Sunt prezentate 2-5 ocupații care fac parte din aceeași grupă, conform opiniei specialiștilor*

- Hamal
- Comisioner