CORREOS

edisur

CORREOS

INFORMACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DE LA OPOSICIÓN: Correos.
TIPO DE ADMINISTRACIÓN: Estatal.
METODOLOGÍA: Presencial Granada/ Online
DURACIÓN: Consultar

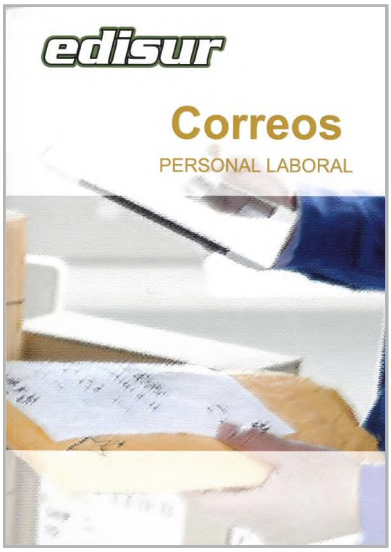
DESCRIPCIÓN: La preparación de esta oposición tiene como finalidad que los alumnos matriculados puedan superar de forma exitosa los procesos de selección que le permitan obtener su plaza de Correos.

VENTAJAS QUE OFRECEMOS

- Contarás con horarios flexibles para facilitar la asistencia a clase.
- Contamos con una metodología presencial, online y mixta por lo que ahorrarás en gastos de transporte y en tiempo.
- Contarás con todo el material necesario para preparar tus oposiciones con unas garantías de máxima calidad, constantemente actualizado y adecuado a tu convocatoria. Te proporcionaremos temario, test, simulacros y casos prácticos.
- Contarás con un tutor personal disponible todos los días de la semana para resolverte todas las dudas que te surjan durante la preparación de tu oposición.
- Información de convocatorias, todas las noticias, bolsas de trabajo, etc sobre los procesos selectivos.
- Orientación durante el proceso de las oposiciones de Correos.

MATERIAL

Material propio compartido con editoriales de prestigio.



REQUISITOS DE LA OPOSICIÓN

Haber cumplido la edad legal de contratación prevista para cada puesto de trabajo.

Cumplir los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya.

Estar en posesión del Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o titulación oficial que la sustituya, o conocimiento, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esta titulación, de acuerdo con el III Convenio Colectivo, para el desempeño de los puestos de trabajo del Grupo IV Personal Operativo.

No mantener en la actualidad una relación laboral fija en Correos.

No haber sido separado del servicio, inhabilitado o despedido disciplinariamente, por hechos acaecidos en el ámbito de las sociedades del Grupo Correos

No haber tenido un contrato de trabajo extinguido con Correos por la no superación del período de prueba en el desempeño del puesto solicitado en el proceso.

No haber sido evaluado negativamente por el desempeño del puesto de trabajo en Correos solicitado en el proceso.

No hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas para el normal desempeño de las tareas y funciones a realizar, según criterio de los servicios médicos de la empresa.

Cumplir con los requisitos establecidos legal y convencionalmente para los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria.

FUNCIONES

AGENTE DE CLASIFICACIÓN

- Hacer todas las tareas inmediatamente previas y posteriores a la clasificación manual.
- Utilizar todos los medios técnicos y materiales necesarios para las máquinas, sistemas informáticos, vehículos...).
- Carga y descarga.
- Tratamiento de productos postales y telegráficos.
- Realizar tareas administrativas elementales.
- Realizar encargos encomendados por los distintos departamentos, además de distribuir la documentación y el correo interno.

PERSONAL DE REPARTO

Debe entregar y distribuir los productos postales, telegráficos y parapostales.

Además tiene que hacerlo prestando toda la atención a las necesidades del cliente y las dudas que le vayan a surgir.

Por lo que realizará las tareas posteriores y anteriores a dicha entrega.

Tendrán que cuidar de los materiales y medios necesarios para su trabajo, al menos que sean necesarios conocimientos específicos.

Los puestos en Correos, en lo que se refiere a personal de reparto se dividen en dos:

- Personal de Reparto 1: hacen las tareas motorizadas.
- Personal de Reparto 2: son los trabajadores que hacen las tareas de reparto a pie.

ATENCIÓN AL CLIENTE

Atender las necesidades de los clientes. Informándolos y promocionando los productos y servicios de Correos.

Admiten y entregan los envíos postales, telegráficos, financieros y parapostales a los usuarios.

Tramitan las quejas y reclamaciones de los clientes.

Ofrecer y vender los productos que tiene Correos.

SUELDO

Según el departamento, variará el salario.

La horquilla va de 1.200 euros a casi 3.000 euros al mes, aunque el sueldo medio establecido está alrededor de los 1.500 €.

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

Tema 1. Productos y servicios postales (ordinarios y registrados).

Tema 2. Valores añadidos y servicios adicionales.

Tema 3. Paquetería y e-Commerce.

Tema 4. Nuevos servicios de Correos: Diversificación, soluciones digitales y otros servicios de oficina.

Tema 5. Procesos de admisión.

Tema 6. Procesos de tratamiento y transporte.

Tema 7. Procesos de entrega.

Tema 8. Herramientas corporativas (IRIS, SGIE, PDAs y otras).

Tema 9. Correos: marco legal, organización y estrategia.

Tema 10. Técnicas de venta y su implementación en Correos. El cliente: atención y calidad

Tema 11. Igualdad y violencia de género. Seguridad en la información (LOPD). Prevención de blanqueo de capitales. Compromiso ético y transparencia.

Tema 12. Conocimientos de digitalización. Negocios digitales. Navegación e identidad digital.

PRUEBAS SELECTIVAS

El proceso de selección de aspirantes comprenderá las fases, pruebas y valoración de méritos previstas.

La convocatoria establece una prueba diferenciada para cada puesto de trabajo:

Prueba 1 (para los puestos de trabajo de reparto y agente/clasificación).
Prueba 2 (para el puesto de trabajo de Atención al cliente).

Los aspirantes podrán optar a presentarse a una o a las dos pruebas previstas para los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

En la medida que la organización del proceso lo permita ambas pruebas se celebrarán en el mismo día.

PROCESO DE SELECCIÓN:

Prueba: consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, en modalidad presencial, que tendrá carácter eliminatorio en relación a los contenidos: 90% materias relacionadas y 10% de psicotécnicos.

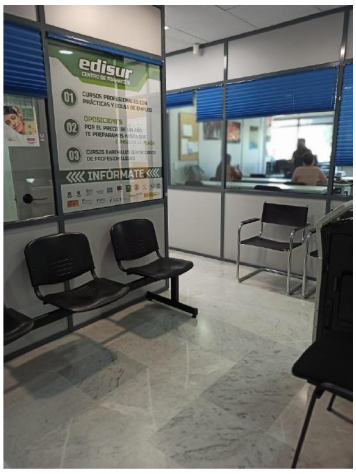
El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos y los errores no puntuarán negativamente.

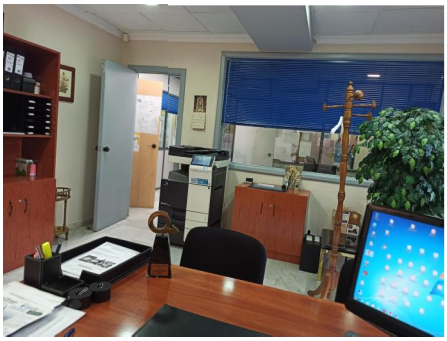
Méritos: La fase de valoración de méritos, que no tendrá carácter eliminatorio, estará constituida, por los méritos y las puntuaciones previstas.

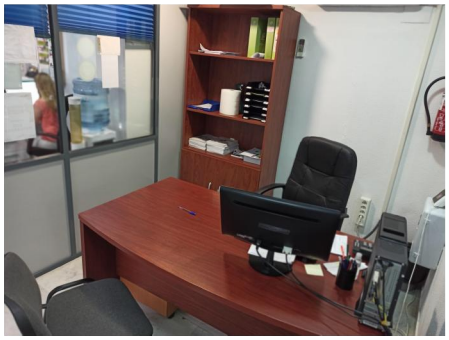
La fase de Méritos: No tendrá carácter eliminatorio, estará constituida por los méritos siguientes:

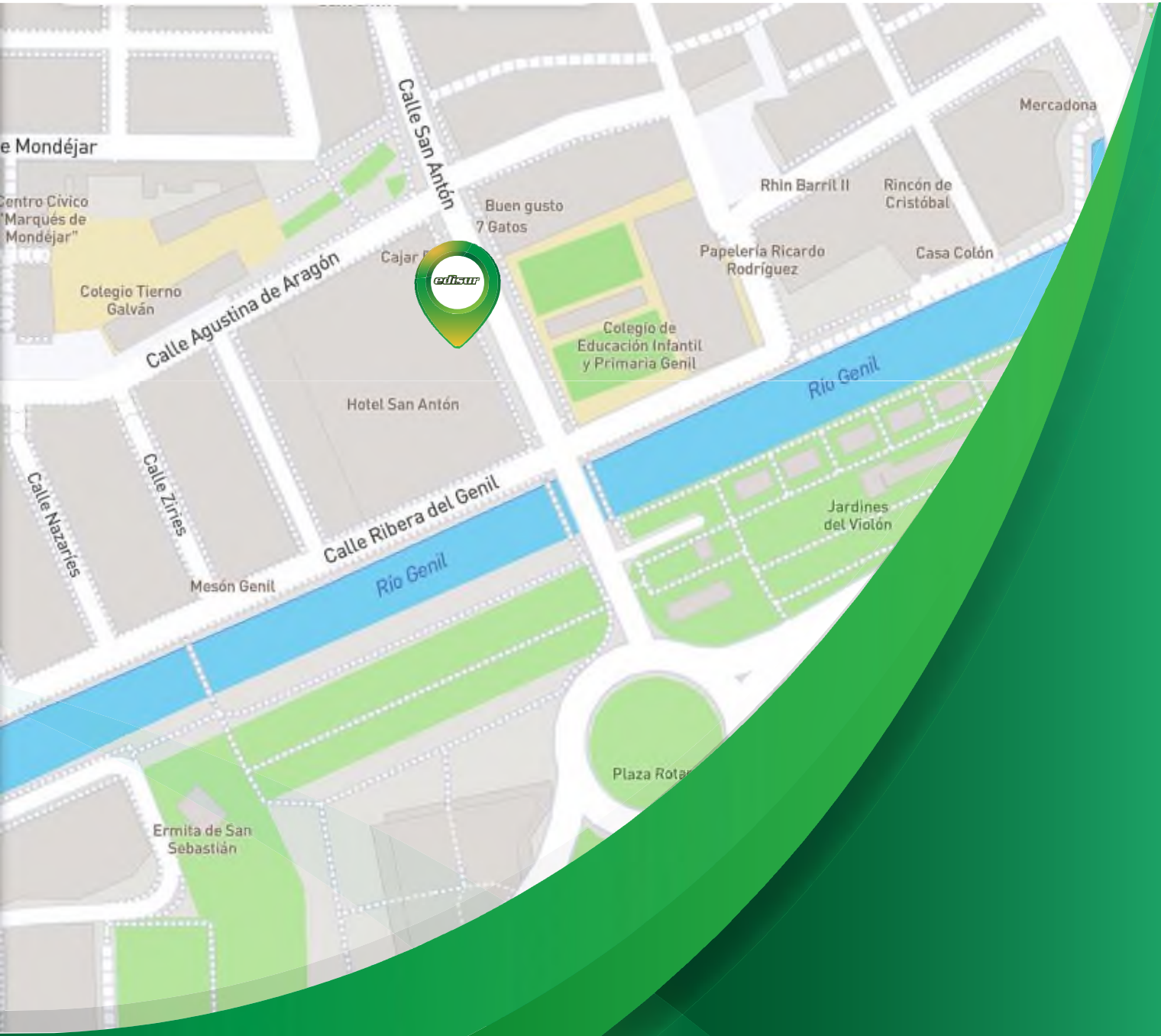
- Suma de la antigüedad total en Correos, en cualquier puesto de trabajo durante los últimos 7 años.
- Desempeño de cada uno de los puestos de trabajo en la provincia solicitada, durante los últimos 7 años.
- Pertenencia a las bolsas de empleo.
- Por puestos de trabajo de reparto 1, por la posesión del permiso de conducir.
- Por cursos de formación relacionados con la convocatoria.

INSTALACIONES









www.edisurmultimedia.com

958 081 638

C/ San Antón, 72 - 3ª Planta Oficina 16
18005, Granada

Aportamos al mundo de los accesos profesionales productos que ayuden a superar unas pruebas de selección cada vez más específicas. Miles de alumnos están trabajando gracias a nuestra formación.