

Listonosz

441203

Inna nazwa zawodu: listonosz

Zadania i czynności

Ostatnia aktualizacja - 09.2009 r.

Listonosz (inna popularna nazwa: doręczyciel pocztowy) – jest pracownikiem urzędu pocztowego. Celem jego pracy jest doręczanie adresatom różnego rodzaju przesyłek - listów, paczek, prasy, materiałów reklamowych, które listonosz roznosi lub rozwozi do konkretnych adresatów, wskazanych przez nadawców. Listonosz odpowiada również za doręczenie pieniężnych przekazów pocztowych, takich jak renty i emerytury.

W zawodzie listonosza można wyróżnić dwa stanowiska: doręczyciel listowo-pięniężny oraz doręczyciel paczek – odpowiedzialny za doręczanie adresatom większych i cięższych przesyłek.

Najbardziej charakterystyczne, codzienne zajęcia w tym zawodzie można podzielić na kilka etapów. Listonosz (doręczyciel listowo-pięniężny) przystępując do pracy w urzędzie pocztowym, dzień rozpoczyna od odbioru i przygotowania przesyłek przeznaczonych do doręczenia. Po odbiorze segreguje korespondencję - przesyłki zwykłe według ulic oraz konkretnych adresów regionu, który będzie obsługiwał. Następnie pobiera przesyłki polecone z ekspedycji i również dzieli je według regionu oraz odbiera od kierownika danego urzędu przekazy pieniężne – zwykłe i emerytalno-rentowe. Następnie listonosz z kasy głównej pobiera odpowiednią kwotę, określoną w przekazach pocztowych dla poszczególnych adresatów. Z kolei doręczyciel paczek rozpoczyna pracę od pobrania w magazynie urzędu pocztowego paczek zwykłych, wartościowych, małych (tzw. PM-ów) i zagranicznych. Podczas tych czynności doręczyciel posługuje się wózkami ręcznymi. Do jego zadań należy również poukładanie przesyłek w samochodzie dostawczym, wg kolejności obsługi danego rejonu.

Kolejnym etapem pracy listonosza, jest praca w terenie, gdzie wykonuje większość swoich codziennych obowiązków. Listonosz obsługuje ściśle określony rejon dostarczając jego mieszkańcom przesyłki. Doręczyciel listowo-pięniężny dostarcza: telegramy, listy, czasopisma, paczki oraz materiały reklamowe, a doręczyciel paczek – paczki, dokonuje również wypłat pieniężnych z tytułu przekazów pocztowych, rent i emerytur, pobiera należności dotyczące przesyłek, paczek - sumy pobrania i wpłaty na prenumeratę czasopism.

Torba listonosza może ważyć maksymalnie 10 kg, dlatego w rewirze listonosza są skrzynki kontaktowe, do których trafiają przygotowane wcześniej przez listonoszy przesyłki. Rozmieszczane są tak, żeby listonosz łatwo mógł je odebrać, bez konieczności wracania do urzędu pocztowego. Dlatego listonosz wcześniej, jeszcze w urzędzie pocztowym przygotowuje, tzw. paczki, czyli zbiór listów i przesyłek, które kurier pocztowy zawozi samochodem do wskazanej skrzynki kontaktowej.

Nieco inaczej wygląda praca doręczyciela pocztowego w niektórych regionach wiejskich, gdzie pozostawia korespondencje w tzw. zbiorowych skrzynkach, które są umieszczone w jednym miejscu, zazwyczaj w centrum danej miejscowości. Skrzynka zbiorcza składa się z zamykanych skrytek, a kluczyk do każdej skrytki znajduje się w posiadaniu jej użytkownika. Dodatkowo całość zamykana jest na zamek główny, do którego klucz posiada wyłącznie listonosz, który umieszcza przesyłki w skrzynce. Doręczyciele pracujący na wsi przyjmują także do nadania listy i przekazy. Można także kupić u nich znaczki, koperty, kartki i inne towary znajdujące się w ofercie Poczty Polskiej.

Ze względu na rozległość rejonu i ilość korespondencji, listonosz swoją pracę może wykonywać zarówno poruszając się pieszo, jak i **rowerem, motorowerem, samochodem**, lub korzystając z komunikacji miejskiej. Doręczyciel paczek jeździ samochodem dostawczym, a doręczyciel listowo-pieniężny korzysta ze środków komunikacji publicznej lub samochodu osobowego. Gdy listonosz nie zastanie adresata listu poleconego, bądź paczki to sporządza awizo - czyli zawiadomienie o nadejściu przesyłki, którą adresat może odebrać w wyznaczonym urzędzie pocztowym w określonym terminie.

Po powrocie z rejonu do urzędu pocztowego listonosz rozlicza się z doręczonych i nie doręczonych przesyłek, awiz, paczek oraz przekazów pieniężnych, a także z pobranej, wypłaconej i zainkasowanej kwoty pieniężnej, wypełniając a następnie dając do sprawdzenia i podpisu kartę doręczeń, kartę przekazową oraz książkę doręczeń.

Listonosz musi w swojej pracy przestrzegać obowiązujących przepisów Prawa Pocztowego, wg którego doręcza i awizuje przesyłki. W pracy obowiązuje go również strój służbowy.