

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.

Środowisko pracy

Ostatnia aktualizacja - 09.2009 r.

ŚRODOWISKO PRACY

Warunki materialne

Listonosz pracuje przede wszystkim w terenie, jednak pewne zadania wykonuje w pomieszczeniach siedziby urzędu pocztowego. Ponieważ listonosz większą część czasu spędza na wolnym powietrzu, na trudność wykonywania tego zawodu, niewątpliwie wpływają warunki pogodowe, m.in. zmienna temperatura, opady deszczu, zimą mrozy i opady śniegu, a latem upały.

Listonosz często narażony jest również na hałas komunikacyjny, wibracje, spaliny miejskie. Wyżej wymienione oraz inne zagrożenia mogą stanowić przyczynę chorób zawodowych. Warunki pogodowe sprawiają, że listonosze narażeni są na częste infekcje górnych dróg oddechowych. Konieczność dźwigania ciężkich paczek lub toreb z przesyłkami stanowi przyczynę przewlekłych chorób narządu ruchu. Na warunki wykonywania pracy listonosza wpływ mają również: słabe oświetlenie klatek schodowych i korytarzy w budynkach mieszkalnych, śliskie dojścia i przejścia, które stwarzają ryzyko urazu spowodowanego upadkiem (najczęściej: złamania kończyn, skręcenia stawów skokowych). Listonosze narażeni są również na wypadki komunikacyjne, pokąsanie przez psy oraz napady rabunkowe.

Warunki społeczne

Praca listonosza ma charakter indywidualny i wymaga samodzielności. Polega na świadczeniu usług bezpośrednio na rzecz klientów. W tym zawodzie kontakty z ludźmi są bardzo częste, lecz krótkie. Najczęściej mają one miejsce podczas odbioru przesyłek. Praca w tym zawodzie niesie ze sobą pewne ryzyko konfliktów z klientami, jednak dochodzi do nich raczej rzadko. Zawód listonosza cieszy się dużą sympatią społeczną.

Warunki organizacyjne

Czas pracy listonosza wynosi 8 godzin dziennie. Zasadniczo odbywa się na jedną zmianę, przy czym może być ona przedłużona w wypadku większej ilości przesyłek. Czynności wykonywane przez listonosza są powtarzalne i przebiegają według przyjętych procedur. Praca listonosza w rejonie jest w dużej mierze samodzielna. Jednak od etapu przygotowania, wyjścia w rejon aż do powrotu z rejonu, jest codziennie kontrolowana przez bezpośredniego przełożonego (naczelnika/kierownika/kontrolera). Po powrocie z rejonu listonosz jest rozliczany z liczby i rodzaju przekazanych do doręczenia przesyłek i przekazów pocztowych oraz pozostałych usług powierzonych w danym dniu do realizacji. Kontrola może być również przeprowadzana w trakcie obsługi rejonu.

Z uwagi na doręczanie rent i emerytur listonosz ponosi odpowiedzialność finansową. Ponadto jest odpowiedzialny również za ochronę danych osobowych.

Wymagania psychologiczne

Praca listonosza polega na świadczeniu usług bezpośrednio na rzecz klientów, dlatego w zawodzie tym bardzo ważna jest umiejętność komunikowania się z ludźmi. Niekiedy, zwłaszcza w wypadku osób starszych, schorowanych i samotnych, listonosz staje się ich pośrednikiem w różnych sprawach życiowych, np. wtedy, gdy choroba uniemożliwia im samodzielne wysłanie listu, paczki, czy odebranie renty w urzędzie pocztowym. Takie sytuacje wymagają od listonosza otwartości, cierpliwości oraz dużego wyczucia i taktu. Dlatego w zawodzie listonosza ważne jest przyjazne nastawienie do ludzi, otwartość na ich problemy oraz zrównoważenie emocjonalne.

Listonosz powinien również charakteryzować się odpornością na stres i odwagą, gdyż w tym zawodzie istnieje ryzyko związane z napaścią rabunkową oraz pogryzieniem przez psy. Ponadto ze względu na to, że doręczyciel dokonuje wypłat rent i emerytur oraz pobiera należności za przesyłki, powinien charakteryzować się uczciwością oraz dokładnością w pracy.

Od listonosza praca wymaga dobrej koncentracji uwagi i skupienia, co stanowi warunek właściwego ułożenia kilkuset, często błędnie zaadresowanych listów w dobrej kolejności oraz doręczanie przesyłek poleconych, przekazów, prenumerat gazet, reklamowych druków bezadresowych oraz paczek do wskazanych adresatów. Czułość i koncentracja może również zapobiec pobraniu fałszywej waluty. Bardzo ważna jest także znajomość i umiejętność stosowania się do obowiązujących przepisów i procedur.

Ze względu na konieczność przemieszczania się oraz doręczania przesyłek pod

właściwe adresy, istotna jest również dobra orientacja w terenie.

Wymagania fizyczne i zdrowotne

Praca listonoszy jest pracą ciężką. Doręczyciel listowo - pieniężny obciążony jest głównie ze względu na ciężar przenoszonych i podnoszonych przesyłek oraz konieczność pokonywania dużych odległości pieszo. Jego praca wymaga sprawnego układu kostno-stawowego i układu mięśniowego oraz dobrej kondycji fizycznej. Listonosz często porusza się w niedostatecznie oświetlonych korytarzach, niekiedy w wąskich przejściach, na nierównych czy śliskich schodach w klatkach schodowych, w związku z czym wymagana jest dobra ostrość wzroku oraz dobra równowaga i koordynacja wzrokowo-ruchowa. Od listonosza pracującego na stanowisku doręczyciela paczek (który jest jednocześnie kierowcą samochodu dostawczego), oprócz cech wymienionych wyżej, wymaga się ponadto cech niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w warunkach wzmożonego miejskiego ruchu drogowego, takich jak: zdolność rozróżniania barw i widzenia o zmroku.

Z uwagi na charakter wykonywanych czynności do pracy w zawodzie listonosza nie przyjmuje się pod żadnym warunkiem osób cierpiących na poważne choroby ośrodkowego układu nerwowego oraz niektóre choroby układu krążenia i oddechowego, a także osób z dysfunkcją narządu ruchu i skrzywieniem kręgosłupa. Natomiast do przeciwwskazań względnych, czyli umożliwiających podjęcie pracy po ich korekcie lub wyeliminowaniu, należą płaskostopie, podatność na schorzenia górnych dróg oddechowych, mała wytrzymałość fizyczna i nadmierna pobudliwość nerwowa.

Ze względu na duże obciążenie fizyczne w pracy listonosza do pracy w tym zawodzie częściej przyjmowani są mężczyźni.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie

W zawodzie listonosza mogą być zatrudnione osoby, które ukończyły szkołę zawodową, przy czym nie jest istotny kierunek (specjalizacja) tego wykształcenia. Od kandydata do pracy na stanowisku doręczyciela paczek wymaga się dodatkowo prawa jazdy kategorii B.

Ponadto jednym z wymogów, które decydują o możliwości podjęcia pracy w tym zawodzie jest sprawność fizyczna. Listonosz powinien odznaczać się uczciwością, dlatego często od kandydatów do pracy wymagane jest zaświadczenie o niekaralności.

Możliwości awansu w hierarchii zawodowej

W zawodzie listonosza nie ma możliwości awansu pionowego. Istnieje jednak możliwość awansu poziomego w hierarchii organizacyjnej przedsiębiorstwa, czyli objęcie innego stanowiska w urzędzie pocztowym, wymagającego podobnych lub wyższych kwalifikacji. Związane jest to wówczas jednak z tym, że nie wykonuje się zadań listonosza. Awans może również polegać na założeniu własnej firmy kurierskiej,

doręczającej przesyłki.

Możliwości podjęcia pracy przez dorosłych

Nie występuje górna granica wieku, do której przyjmowani są kandydaci do pracy w tym zawodzie. Jednak ze względu na to, że praca listonosza wymaga dobrej sprawności fizycznej chętniej zatrudniani są pracownicy młodzi.

Możliwości zatrudnienia

Listonosze (doręczyciele pocztowi) zatrudniani są przez Urząd Poczty Polskiej. Zawód listonosza należy do często spotykanych. Średnie wynagrodzenie w tym zawodzie wynosi 2300 zł brutto.

Praca na tym stanowisku nie jest łatwa ze względu na duże obciążenie fizyczne. Dlatego w ostatnich latach urzędy pocztowe chętnie zatrudniały nowych pracowników, w szczególności osoby młode, cieszące się dobrym zdrowiem i kondycją fizyczną.

Zawody pokrewne

dostawca

kurier

Polecana literatura

Poczta Polska – tygodnik, wyd. Dyrekcja Generalna Poczty Polskiej

Technika i Eksploatacja Poczty – kwartalnik, wyd. Centrum Badawczo Rozwojowe Poczta Polska