

**POSTA DAİRESİ**  
**POSTA MEMURU MEVKİİ**  
**HİZMET ŞEMASI**

Kadro Adı : Posta Memuru  
Hizmet Sınıfı : Posta Hizmetleri Sınıfı  
Derecesi : III (Yükselme Yeri)  
Kadro Sayısı : 24  
Maaş : Barem 9-10

**I. Görev, Yetki ve Sorumluluklar:**

Merkez örgütte veya bölgesel örgütlerde genel görevler ifa eder. Bir birimin sorumluluğunu yürütür, her türlü pul ve para mevcutlarını muhafaza eder ve merkez kuruluşa günlük olarak veya periyodik olarak parasal işlemleri bildiren fişler tanzim eder. Triyaj (mektup ayırma) odasında çalışır, posta yol kâğıdı ve gerekli raporları düzenler. Amirlerinin vereceği diğer uygun görevleri yapar.

**II. Aranılan Nitelikler:**

- (1) Lise veya dengi bir okul mezunu olup bir alt derecede en az 3 yıl çalışmış olmak. Ancak 3 yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun evsafa kamu görevlisi bulunmaması halinde asgari 1 yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (2) Kamu Görevlileri Yasasının öngördüğü sınavlarda başarılı olmak.
- (3) İngilizce veya başka geçerli yabancı bir dil bilmek avantaj sayılır.

**POSTA DAİRESİ**  
**POSTA MEMURU MEVKİİ**  
**HİZMET ŞEMASI**

Kadro Adı : Posta Memuru  
Hizmet Sınıfı : Posta Hizmetleri Sınıfı  
Derecesi : II (Yükselme Yeri)  
Kadro Sayısı : 17  
Maaş : Barem 11-12

**I. Görev, Yetki ve Sorumluluklar:**

Üstlerinden alacağı direktiflere göre ve onlarla eşgüdüm içerisinde merkez veya bölgesel örgütlerde genel posta işlerinin, kamu yararına, en üst düzeyde yürütülmesine yardımcı olur. Bölgesel örgütlerden gelen ve/veya giden posta servisi sorumlusu olarak, gelen postanın teslim alınıp açılarak geciktirilmeden dağıtımını ve gidecek olan postanın da zamanında kapatılarak gönderilmesini sağlar. Amirlerince kendisine verilecek diğer uygun görevleri yapar. Büyük şubelerde bir bölümün sorumlusu olur veya küçük şubenin (posta merkezlerinin) sorumluluğunu yürütür.

**II. Aranılan Nitelikler:**

- (1) Lise veya dengi bir okul mezunu olup bir alt derecede en az 3 yıl çalışmış olmak. Ancak, 3 yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun evsafa kamu görevlisi bulunmaması halinde asgari 1 yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (2) Kamu Görevlileri Yasasında öngörülen sınavlarda başarılı olmak
- (3) İngilizce veya başka geçerli yabancı bir dil bilmek avantaj sayılır.
- (4) İlk uygulamada, bir alt derecede uygun evsafa kamu görevlisi bulunmaması halinde Posta Hizmetleri Sınıfında en az 3 yıl çalışmış olanlar da başvurabilir.

POSTA DAİRESİ  
KIDEMLİ POSTA MEMURU MEVKİİ  
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Kıdemli Posta Memuru  
Hizmet Sınıfı : Posta Hizmetleri Sınıfı  
Derecesi : I (Yükselme Yeri)  
Kadro Sayısı : 8  
Maaş : Barem 13-14-15

**I. Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Merkez kuruluştta önemli bir şubenin sorumlusuna yardımcı olur ve bölgesel kuruluştlarda sürdürülen şubesi ile ilgili faaliyetleri denetler ve koordine eder veya bölgesel kuruluştardan büyük bir posta merkezinin yönetiminden sorumlu olur veya sorumlu memura yardımcı olur ve maiyetindeki personeli sevk ve idare eder. Şubesindeki her türlü pul ve para mevcutlarını muhafaza eder ve günlük parasal yatırımlarını yapar, merkez kuruluştta günlük parasal işlemleri bildiren fişleri tanzim eder, şubesindeki çalışmaları denetler. Müdürün vereceği diğere uygun görevleri yapar.

**II: Aranılan Nitelikler:**

- (1) Lise veya dengi bir okul mezunu olup bir alt derecede en az 3 yıl çalışmış olmak. Ancak, 3 yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun evsafıta kamu görevlisinin bulunmaması halinde asgari 1 yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (2) Kamu Görevlileri Yasasının öngördüğü sınavlarda başarılı olmak.
- (3) İngilizce veya başka geçerli yabancı bir dil bilmek avantaj sayılır.
- (4) İlk uygulamada, bir alt derecede uygun evsafıta kamu görevlisi bulunmaması halinde, Posta Hizmetleri Sınıfında en az 5 yıl çalışmış olanlar da başvurabilir.