



**СТАЖАНТСКА ПРОГРАМА ЗА СТУДЕНТИ
“БЪЛГАРСКИ ПОЩИ” ЕАД / 2025-2027**



КРАТКО ПРЕДСТАВЯНЕ

- ▶ „Български пощи“ ЕАД е националната пощенска служба на Република България. Организацията е учредена през 1878 г. и е една от най-старите европейски пощи. „Български пощи“ ЕАД е търговско дружество със 100% държавен капитал като негов принципал е Министерство на транспорта и съобщенията.
- ▶ На този етап предприятието разполага с 2971 пощенски станции /ПС/.
- ▶ Централното управление на „Български пощи“ ЕАД се намира в град София, кв. „Студентския град“, ул. „Акад. Стефан Младенов“ № 1, бл. 31.



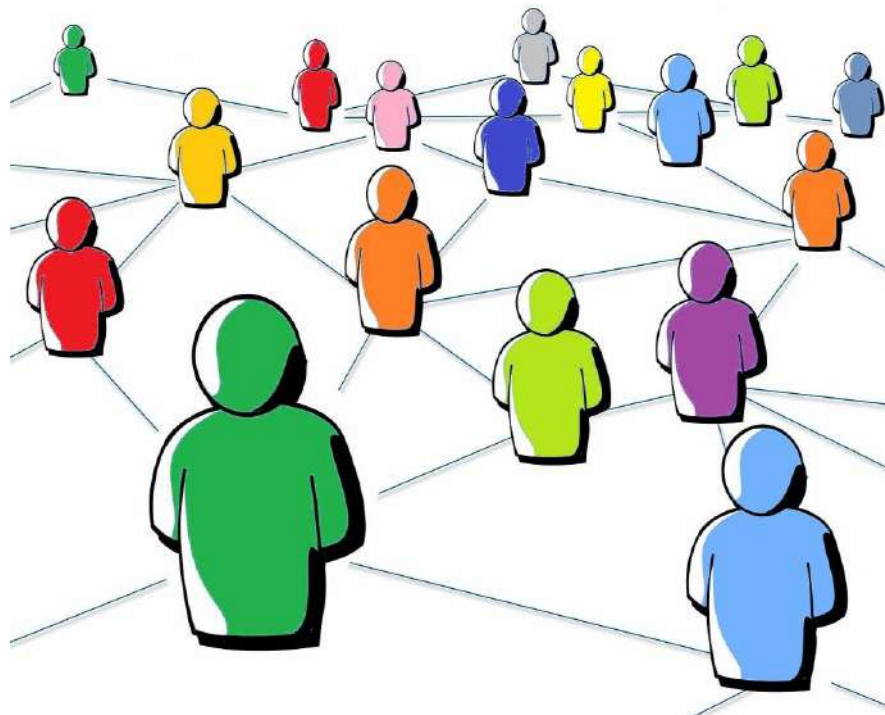
ДЕЙНОСТ

- ▶ Дейността на дружеството е изграждане, използване и поддържане на националната пощенска мрежа; предоставяне на вътрешни и международни пощенски услуги; парично-преводна и разплащателна дейност; отпечатване и разпространение на пощенски марки и документални книги под контрол; отпечатване на ценни книжа съобразно лиценз, получен от Министерството на финансите; разпространение на печатни издания; информационни услуги; представителство и посредничество на български и чуждестранни лица; търговска, маркетинг, инженерна и производствена дейност за пощенските съобщения; обмяна на валута; други дейности, разрешени от закона.
- ▶ Основната дейност на „Български пощи“ ЕАД са универсални и неуниверсални пощенски услуги.



ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

- Организационната структура на дружеството включва: Централно управление на „Български пощи“ ЕАД, Регионални управления /Региони - „Западен“, „Северен централен“, „Североизточен“, „Югоизточен“ и „Южен централен“/, 28 областни пощенски станции.





СТАЖАНТСКА ПРОГРАМА: МИСИЯ

- ▶ Чрез стажантската програма „Български пощи“ ЕАД насочва усилията си към намаляване на острия дефицит на кадри от професионалисти в множеството дейности и подкрепя младите специалисти като осигурява практика в реална работна среда.
- ▶ Провеждането на стажантска програма е един добър начин както за придобиване на базови работни умения от стажанта, така и възможност за организацията да оцени труда на студента и впоследствие да го припознае като част от своя екип.



СТАЖАНТСКА ПРОГРАМА: ЦЕЛ

- ▶ Целта на програмата е да обогати познанията на студентите в реална среда, както и да подпомогне дейността на екипа чрез изпълнение на технически, административни и експертни задачи.
- ▶ Провежданите до момента стажантски програми в „Български пощи“ ЕАД показват много добра съвместна работа между студенти, ментори и екип; обмяна на опит, знания и умения в различни сфери, както и обратна връзка за качеството на всяка проведена програма. Те предоставят шанс за надграждане на знанията на стажантите, обогатяване и възможности за нови гледни точки за развитие на двете страни.



СТАЖАНТСКА ПРОГРАМА: СПЕЦИАЛНОСТИ

Стажът в „Български пощи“ ЕАД е подходящ за студенти от много и различни специалности поради широкообхватната си дейност:

- ▶ Управление на услуги;
- ▶ Финанси;
- ▶ Счетоводство и контрол;
- ▶ Търговия;
- ▶ Маркетинг;
- ▶ Икономика на съобщенията;
- ▶ Логистика и др.





НЕОБХОДИМИ СТАЖАНТИ ЗА СТРУКТУРНИ ЗВЕНА НА БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД

Структурно звено	Брой стажанти / специалност	Направление
Централен офис Дирекция „Търговска дейност и маркетинг“	1 – икономика 1 – графичен дизайн/маркетинг и реклама	Търговска дейност Маркетинг
Централен офис Отдел „Вътрешен финансов контрол“	2 - икономика	Финансов контрол
Централен офис Отдел „Вътрешен одит“	2 – социални, стопански и правни науки	Икономика, финанси, информационни технологии
Централен офис Дирекция „Финанси и счетоводство“	1 – счетоводство и контрол; счетоводство и одит 1 – икономика / финанси и счетоводство	Финансово счетоводство Бюджетиране, анализ и контрол
Централен офис Дирекция „Оперативна дейност“	2 – мениджмънт в телекомуникации и пощи 2 – мениджмънт в телекомуникации и пощи / логистика 1 – икономика/бизнес логистика и вериги на доставки/мениджмънт в телекомуникации и пощи 1 – технология и управление на транспорта	Универсални и неуниверсални пощенски услуги Логистика Ресурсно осигуряване Автотранспорт



НЕОБХОДИМИ СТАЖАНТИ ЗА СТРУКТУРНИ ЗВЕНА НА БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД

Структурно звено	Брой стажанти / специалност	Направление
Регионално управление Южен Централен регион	Поетапно – 10 2 – счетоводство и контрол/финанси 6 – икономика на съобщенията 2 – човешки ресурси	Финанси и икономика Пощенски услуги, логистика и търговска дейност ЧР и административна дейност
Регионално управление Югоизточен регион	2 – управление на пощенски услуги и маркетинг	Пощенски услуги, логистика и търговска дейност
Регионално управление Западен регион – ОПС Враца	4 – студенти от Висше училище по телекомуникации и пощи	Основни услуги и логистика
Регионално управление Северен Централен регион	2 – ОПС Плевен, счетоводство и Висше училище по телекомуникации и пощи 1 – ОПС Русе, икономика 1 – ОПС Разград, икономика 1 – ОПС Силистра, икономика	Пощенски услуги и логистика / Търговска дейност Основни услуги и логистика; Основни услуги и логистика; Основни услуги и логистика
Регионално управление Североизточен регион	1 – счетоводство и контрол; 1 – логистика / мениджмънт	Финанси и икономика Логистика



ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СТАЖА

Структурно звено	Брой стажанти / специалност	Направление
Регионално управление Южен Централен регион	Поетапно – 10 2 – счетоводство и контрол/финанси 6 – икономика на съобщенията 2 – човешки ресурси	Финанси и икономика Пощенски услуги, логистика и търговска дейност ЧР и административна дейност
Регионално управление Югоизточен регион	2 – управление на пощенски услуги и маркетинг	Пощенски услуги, логистика и търговска дейност
Регионално управление Западен регион – ОПС Враца	4 – студенти от Висше училище по телекомуникации и пощи	Основни услуги и логистика
Регионално управление Северен Централен регион	2 – ОПС Плевен, счетоводство и Висше училище по телекомуникации и пощи 1 – ОПС Русе, икономика 1 – ОПС Разград, икономика 1 – ОПС Силистра, икономика	Пощенски услуги и логистика / Търговска дейност Основни услуги и логистика; Основни услуги и логистика; Основни услуги и логистика
Регионално управление Североизточен регион	1 – счетоводство и контрол; 1 – логистика / мениджмънт	Финанси и икономика Логистика



ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СТАЖА

- ▶ „Български пощи“ ЕАД предлагат възможност за провеждане на неплатен стаж и/или практика за ученици от професионални гимназии и студенти, които трябва да преминат задължителен стаж като част от финализиране на обучителна степен.
- ▶ Стажантската програма в дружеството се провежда за срок, определен от висшето училище като минимален за покриване на задължителното време на практическа подготовка /предимно през втори семестър за степен „бакалавър“, „магистър“ и специализанти/
- ▶ Стажът в структурните единици на дружеството е присъствен като стажантите спазват предварително съгласуван с тях работен график.
- ▶ Възможност за провеждане на онлайн стаж – при индивидуално желание на студенти с увреждания, трудноподвижни или със специални нужди, когато работата не изисква физическо присъствие.
- ▶ Практика по специален проект - за тази възможност е необходимо подразделението да изпрати подробно описание на проектантската задача, своите изисквания и възможности. „Български пощи“ ЕАД ще съдейства за контакт с компетентни преподаватели от учебните заведения с цел изготвяне на работни програми за осъществяване на партньорство.



МЯСТО НА ПРОВЕЖДАНЕ

- ▶ Централно управление на „Български пощи“ ЕАД /гр. София/
- ▶ Регионално управление „Западен регион“ на „Български пощи“ ЕАД /гр. Враца -ОПС Враца/
- ▶ Регионално управление „Северен централен регион“ на „Български пощи“ ЕАД
/гр. Плевен, гр. Русе-ОПС Русе, гр. Разград-ОПС Разград, гр. Силистра-ОПС Силистра/
- ▶ Регионално управление „Североизточен регион“ на „Български пощи“ ЕАД
/гр. Варна, гр. Добрич-ОПС Добрич/
- ▶ Регионално управление „Югоизточен регион“ на „Български пощи“ ЕАД /гр. Варна/
- ▶ Регионално управление „Южен централен регион“ на „Български пощи“ ЕАД /гр. Пловдив/
- ▶ Онлайн /от личен компютър/.



КАНДИДАТСТВАНЕ

Кандидатстване в Стажантска програма на „Български пощи“ ЕАД за определения период от университета/учебно заведение се формализира след подаване на:

- ▶ Заявление /Приложение 1, Приложение 2/
- ▶ Заявление за индивидуално включване /Приложение 3/;
- ▶ Индивидуална програма за провеждане на стаж/споразумение за обучение - изработва се съвместно със стажанта, ментора и координатора и се одобрява се от Главния изпълнителен директор на „Български пощи“ ЕАД /Приложение 4/
- ▶ Служебна бележка за удостоверяване на проведен стаж се издава в зависимост от мястото на провеждане /Приложение 5/
- ▶ Обратна връзка от ментора и стажанта (Приложение 6)

Стажът не се заплаща през първите 2 седмици от обучението. След това, в зависимост от показаните резултати и удовлетвореността и на двете страни, се определя възнаграждение спрямо броя на часовете положен стаж.

Стажантите получават по 200лв. под формата на ваучери от 1-вия ден на обучението си, пропорционално на дните, в които са били подготвяни.



ДОКУМЕНТИ И ЗАЯВЛЕНИЯ

- ▶ Ръководствата на университетите и/или съответните катедри, с които „Български пощи“ ЕАД има сключени меморандуми за сътрудничество (УНСС, ВУТП) подават писмо до Главния изпълнителен директор на дружеството под формата на формуляр-заявление за включване на студенти в стажантската програма на дружеството.
- ▶ Необходимите документи и заявления за кандидатстване в стажантската програма се подават електронно на имейл schayleva@bgpost.bg или на хартиен носител в ЦУ на „Български пощи“ ЕАД на адрес: гр. София, ул. „Академик Стефан Младенов“ № 1.



ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СТАЖАНТИТЕ

- ▶ да са български и/или чуждестранни студенти, които се обучават в български учебни заведения;
- ▶ да са с непрекъснати студентски права;
- ▶ да се обучават в професионално направление, близко до сферата на дейност на „Български пощи“ ЕАД;
- ▶ да имат интерес за професионално развитие в сферата на пощенските услуги или сходни до дейността на „Български пощи“ ЕАД;
- ▶ да са приети за стаж или специализация;
- ▶ да имат подходяща езикова култура, работно ниво на владение на чужд език, компютърна грамотност и др.



ПРАВИЛА В РАБОТНА СРЕДА

- ▶ Ръководителите на отделните звена, координаторът на програмата и определените ментори провеждат интервюта и срещи със стажантите за спазване на конфиденциалност, работна етика и дисциплина.
- ▶ Уважение към ментора и екипа.
- ▶ Спазване на приетите вътрешни правила на „Български пощи“ ЕАД.
- ▶ Учтивост, постоянство и оказване на подкрепа и взаимопомощ на колегите.
- ▶ Спазване на работното време (за присъствена форма на стаж), определено в споразумението с „Български пощи“ ЕАД (в Приложение 4).
- ▶ Опазване на материалната база и представената техника с грижата на „добър стопанин“.
- ▶ Уведомяване на ментора или координатора на стажантската програма за възникнал проблем, некоректно отношение или друга форма на притеснение от страна на стажанта по време на работния процес.



ВЪЗМОЖНОСТ ЗА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

- ▶ Студенти, преминали стажантската програма на „Български пощи“ ЕАД, могат да бъдат назначени на работа.





ПРИМЕРНИ ЗАДАЧИ ЗА СТАЖАНТА

- ▶ Обработка на текстове;
- ▶ Подготовка на различни бази данни за продължително ползване от ментора и неговия екип;
- ▶ Изследователска дейност от различни национални и международни бази данни за изготвяне на вътрешни експертни доклади на „Български пощи“ ЕАД по различни теми;
- ▶ Интернет, маркетингови и ценови проучвания;
- ▶ Обратна връзка за материал, вече изготвени от експерт на екипа;
- ▶ Техническа или експертна подготовка на проучвания чрез интернет;
- ▶ Обобщаване на резултати от проучвания, анкети, интервюта и т.н.;
- ▶ Водене на документооборот;
- ▶ Организация на сортировъчен процес;
- ▶ Маркетингови задачи;
- ▶ Други според конкретна програма за провеждане на стаж, съобразена с направлението на стажанта.



БЪЛГАРСКИ ПОЩИ
традиции · качество · доверие



„Животът е пълен с възможности, но когато вървим със затворени очи няма да ги открием!“

Делиа Гузман