

ANEXA nr.1

CERERE

de solicitare a sprijinului organizațiilor nonguvernamentale

Catre: Asociația „Fundatia Motivation”

Subscrisa **ALD AUTOMOTIVE S.R.L.**, cu sediul București, bdul Ion Mihalache, nr. 1-7, etaj 3, camera 243, sector 1, înregistrată la registrul comerțului sub nr. de ordine [redacted] solicit sprijinul dumneavoastră pentru a informa persoanele cu dizabilități pe care le aveți în evidență cu privire la oportunitățile de angajare în cadrul ALD AUTOMOTIVE S.R.L., pentru următoarele funcții/ posturi:

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesare ocupării postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului și durata ³
1	B2C Sales Specialist	243219	1	- Promovează și vinde mașinile second-hand de la Outlet prin utilizarea cunoștințelor sale/ei în profunzime a mașinilor și a pieței de mașini uzate. - Urmărește să minimizeze perioada de vânzare și să maximizeze profiturile. - Construiește, menține și gestionează relația cu clienții B2C sau cu potențialii cumpărători (distribuitori de mașini second-hand, clienți de retail) utilizând	- Bine informat cu privire la situația pieței SH, a concurenței și a tendințelor de dezvoltare. - Independent, auto-gânditor și de lucru, dispus să devină un expert. - Dovedește energia necesară și atitudinea	8	Contract perioada nedeterminată

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesare ocuparii postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului si durata ³
				instrumente de vânzări de remarketing (SF Core, Autovit, OLX) - Gestioneaza inventarul/disponibilitatea și starea flotei. - Comunica și colaboreaza cu alte departamente ale companiei pentru a satisface nevoile și cerințele clienților și clienților. - Furnizeaza rapoarte de activitate în mod regulat și la cerere. - Urmareste politicile și procedurile existente ale companiei. - Participă la proiecte de companii atribuite de superiorul direct	convingătoare pentru atingerea obiectivelor. - Abilități de negociere menține un stil de comunicare deschis și abordabil. este deschis, onest, de încredere, precis și pasionat de locul de muncă la îndemână. Team player		
2	Specialist Contabil Senior	241104	1	- Actualizeaza si pastreaza evidenta si descarcarea lunara a conturilor de cheltuieli in avans - Efectueaza inregistrarile contabile si rapoartele specifice repartizate pentru inchiderea de luna - Calculează și înregistrează impozitul pe profit în conformitate cu prevederile legale si fiscale in vigoare; - Efectueaza si verifica inregistrarile lunare specific statutare in ledger G in vederea emiterii balantei legale - Emite si verifică lunar balanța de verificare lunară și anunță Directorul Financiar cu privire la	- Absolvent studii superioare economice; - Cel puțin 5 ani de experiență într-o poziție similară; - Cunoasterea legislatiei in vigoare care reglementeaza activitatea societatilor comerciale si de leasing; - Cunostinte solide de calculator (Windows, MS-	8	Contract perioada nedeterminata

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesare ocuparii postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului si durata ³
				erorile/neconformitățile cu legislația si fiscalitatea în vigoare • Păstrează contactul cu autoritățile fiscale si SPV: verifică și clarifică fișa de plătitor ALD Automotive și obține certificatele fiscale la cerere; • Întocmește Jurnalele de TVA lunare pentru achiziții și vânzări și încheie situația TVA; • Întocmește declarațiile fiscale lunare pentru autoritățile fiscale, bilanțurile semestriale si situațiile financiare anuale; • Efectueaza operatiunile de import temporar la solicitarea clientilor • Efectueaza controalele de PS si GR alocate cfr activitatii departamentului contabil • Asigura suport departamentului contabil pentru indeplinirea cerintelor de audit intern si extern. • Pregateste documentatia specifica obtinerii dosarului preturilor de transfer • Întocmește si transmite raportarile solicitate de INS si BNR • Urmareste permanent legislatia din domeniul financiar-contabil si asigura respectarea acesteia	office, Word, Power point, Outlook); • O bună cunoaștere a limbii engleze.		
3	Client Account	241231	2	• Oferirea de suport zilnic Managerului de Zona pentru gestionarea clientilor din portofoliu;	Educatie: ▪ Studii universitare finalizate (preferabil în domeniul)	8	Contract perioada nedeterminata

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesare ocuparii postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului si durata ³
				• Deschiderea de cazuri in CRM pentru solicitarile adresate departamentelor suport (de ex. cazuri in CRM pentru achizitii, remarketing, etc.) • Pregatirea si actualizarea ofertelor comerciale si a documentatiei contractuale ; • Gestionarea licitatiilor locale si internationale prin emiterea ofertelor, centralizarea acestora si incarcarea in platformele solicitate in termenii agreeati ; • Introducerea si actualizarea datelor in Miles, CRM/ SF pentru clientii din portofoliul Managerului de Zona cu care colaboreaza; • Managementul aplicatiei MyAyvens prin asigurarea activarii conturilor conform solicitarii clientilor; • Comunicarea cu departamentele interne (Operatiuni, Juridic, Financiar, etc) pentru validarea informatiilor si urmarirea solutionarii solicitarilor clientilor ; • Urmarirea si raportarea statusului livrarilor, implementarilor, returnarilor si altor activitati comerciale ce implica administrarea portofoliului de clienti; • Asigurarea respectarii angajamentelor asumate fata de clienti;	economic, administrarea afacerilor sau similar) Abilitati personale: ▪ Abilitati de comunicare ▪ Orientare catre client ▪ Spirit de echipa si disponibilitate pentru colaborare interdepartamentala; ▪ Capacitatea de planificare si organizare Competente profesionale: ▪ Cunostinte despre produsul de leasing operational si servicii de administrare flota, CRM. Experienta si cunostinte: ▪ Cel putin 6 luni experienta intr-o		

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesare ocuparii postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului si durata ³
				- Participarea la pregatirea prezentarilor, rapoartelor si analizelor comerciale pentru intalniri interne si externe ; - Arhivarea si gestionarea documentelor comerciale conform procedurilor interne ; - Comunicarea profesionala cu clientii la solicitarea sau in numele Managerului Regional.	pozitie similara sau intr-un rol administrativ, preferabil in leasing operational, servicii financiare sau in industria automotiva. Limbi straine: Bună cunoaștere a limbii engleze. Sisteme si aplicatii IT Cunoștințe foarte bune în utilizarea calculatorului (Windows, MS - Office, Word , Power-Point, Outlook)		
4	Specialist Customer Care	243216	1	- Raspunde de preluarea apelurilor telefonice de la clienti sau furnizori, rezolvarea sau redistribuirea solicitarilor telefonice ale acestora. - Solucioneaza sau transmite spre rezolvare solicitarile preluate telefonic / in scris catre specialisti din alte departamente prin intermediul CRM V2.	Educatie: - Studii universitare finalizate sau in curs Abilitati personale: - Abilități interpersonale solide - Orientare catre client - Spirit de echipa si disponibilitate pentru colaborare interdepartamentala;	8	Contract perioada nedeterminata

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesare ocuparii postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului si durata ³
				- Raspunde in scris solicitarilor primite din partea clientilor si furnizorilor Ayvens pe adresele de e-mail operationale dedicate. - Preia apelurile clientilor/furnizorilor. - Inregistreaza in CRM V2 toate solicitarile primite de la clientii Ayvens, atat telefonic cat si pe e-mail si specifica motivul solicitarii. - Urmareste rezolvarea solicitarilor telefonice /scrise (e-mail sau fax) primite de la clientii sau furnizorii Ayvens si transmise spre rezolvare catre alte departamente si se asigura ca rezolutia a fost transmisa clientului /furnizorului sau o transmite personal acestuia. - Isi insuseste cunostintele necesare tratarii solicitarilor clientilor/furnizorilor Ayvens, cunostinte care ii sunt transmise in cadrul sedintelor de informare, prin e-mail, internal memo sau prin materiale tiparite, de catre restul departamentelor sau de catre superiorii ierarhici. Analizeaza periodic impreuna cu superiorul ierarhic performantele obtinute in activitatea de suport pentru clientii/furnizorii Ayvens. - Se ocupa de gestionarea (editare, expediere) diverselor documente necesare clientilor/furnizorilor Ayvens.	- Deschis, onest, de încredere, precis, cu standarde etice înalte Competente profesionale: - Actioneaza cu integritate și profesionalism. - Comunică și colaborează eficient cu ceilalți, atat verbal cat și în scris. - Bun relationship builder, arată respect în interacțiunea cu colegii și clienții - Capacitatea de planificare si organizare Experienta si cunostinte: - Cel puțin 1 an de experiență într-o poziție similară. Limbi straine:		

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesare ocuparii postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului si durata ³
				- Ofera suport echipei Back Office in vederea transmiterii de documente catre client sau furnizori (acorduri pentru reparatii, imputerniciri, etc). - Se ocupa de actualizarea bazei de date cu detaliile de contact ale clientilor in CRM V2. - Se implica in procesul de evaluare a apelurilor telefonice receptionate de Specialistii Tehnicienii si Claims & Insurance Executive. - Asigura continuitatea activitatii „complaints” atunci cand responsabilul de serviciu lipseste.	- Bune cunostinte de limba engleza (vorbit si scris) Sisteme si aplicatii IT - Buna cunoastere a pachetului MS Office.		
5	Agent Contractari si Achizitii	241257	1	- Asigură comunicarea între dealeri, ALD și clienții finali (zona operațională a procesului), în vederea comandarii și livrării vehiculelor; - Asigură documentele necesare pentru livrare și le trimite dealerilor și clienților; - Pregătește documentația necesară pentru înmatricularea autovehiculului si urmareste incadrarea in termenul legal pentru înmatricularea definitiva - Pregateste documentatia necesara in vederea emiterii politelor rca, casco si emiterea rovinietelor - Completează în sistemul intern toate informațiile privind livrarea, asigurarea, rovinietele și înmatricularea autoturismelor;	Educatie: - Studii universitare finalizate (domeniul economic, adminstrarea afacerilor sau similar) Abilitati personale: - Bune abilitati de comunicare si de negociere - Orientare catre client	8	Contract perioada determinata cu clauza de inlocuire pana la data de 21.07.2027 sau pana la data revenirii titularului de post

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesare ocuparii postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului si durata ³
				• Întocmește toate rapoartele necesare referitor la procesul de livrare și înmatriculare a vehiculelor; • Arhiveaza documentele referitoare la comandarea, livrarea si înmatricularea autoturismelor; • Urmareste conditiile comerciale cu furnizorii • Gestioneaza contractele:inregistreaza, scaneaza, arhiveaza • Orice altă activitate și raport privind livrarea și înmatricularea mașinilor aparținând ALD Automotive; • Strânge de la comercianți toate informațiile necesare despre mașini, privind: ○ Prețul de achiziție ○ Configurarea mașinilor ○ Cheltuielile de întreținere și prețul pieselor de schimb pentru o perioadă de utilizare determinată ○ Termenii de livrare ○ Procesul de producție	▪ Spirit de echipa si disponibilitate pentru colaborare interdepartamentala; ▪ Capacitatea de planificare si organizare Experienta : ▪ Cel puțin 1 an de experiență într-o poziție similară; Limbi straine: ▪ Bună cunoaștere a limbii engleze. Franceza constituie un avantaj Sisteme si aplicatii IT Cunoștințe bune în utilizarea calculatorului (Windows, MS - Office, Word , Power-Point, Outlook)		

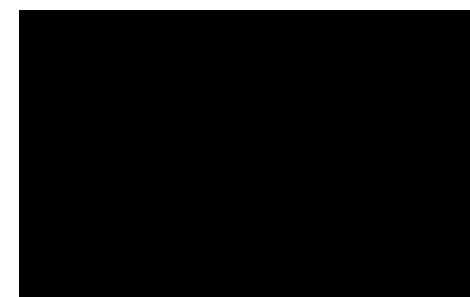
Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesare ocuparii postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului si durata ³
6	Analist de Preturi Senior	241305	1	• Calculeaza, revizuieste si actualizeaza fiecare parametru de pricing conform metodologiei locale, politicilor Ayvens si calendarului de pricing ori de cate ori este necesar • Calculeaza RV si MC pentru modelele noi care nu se regasesc in baza de date conform procedurilor interne; • Calculeaza RV si MC special pentru vehiculele non-standard conform procedurilor interne; • Revizuieste si actualizeaza recurent parametrii de pricing in sistemul local: dobanda, curs de schimb, roviniete • Pregateste fisierele support pentru campaniile de RV Review, Fleet Revaluation, MC Review. • Pregateste si trimite rapoartele lunare din aria Pricing si raspunde solicitarilor de la echipele Centrale • Asigura suport departamentului Sales in procesul de cotare prin : actualizarea punctuala a codurilor de RV/MC din catalogul de vehicule,	Educatie: ▪ Studii superioare finalizate Alibitati personale: ▪ Adaptabilitate, initiativa, orientare catre rezultate, comunicare eficienta Competente profesionale: ▪ Caracter analitic, abilitati de comunicare, lucrul in echipa, managementul timpului Exterienta si cunostinte ▪ Minim 12 luni intr-o pozitie similara, cunostinte de Pricing/Finance, buna	8	Contract perioada nedeterminata

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesare ocuparii postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului si durata ³
				urcarea de editii speciale, rezolvarea diverselor erori de cotare, alte solicitari primite de la Sales - Administreaza catalogul de vehicule prin completarea bulk a codurilor de RV/MC bilunar pentru a obtine configuratii disponibile pentru cotare. Verifica acuratetea datelor primite de la colaboratorii externi (JATO) si efectueaza corectii in sistemul local, daca este necesar - Deschide si administreaza tichete JIRA/Unity pentru corectarea functionalitatii sistemului sau pentru dezvoltari noi - Asigura suport pentru indeplinirea altor sarcini specifice departamentului Pricing (misiuni de audit, controale interne, rapoarte ad-hoc)	cunoastere a sectorului automotive Limbi straine - Foarte buna cunoastere a limbii engleze Sisteme si aplicatii IT - Pachet MS-Office, Windows, Outlook, sisteme si aplicatii IT locale		

Informatii suplimentare se pot obtine la e-mail : elenaramona.grigoras@aldautomotive.com, persoana de contact GRIGORAS Ramona.

Data 16.07.2026

¹ Se completeaza cu calificarea sau, dupa caz, cu competentele necesare ocuparii postului vacant



² Se completeaza cu norma de lucru prevazuta pentru postul vacant respectiv

³ Se completeaza, dupa caz, cu raport de munca sau raport de serviciu si durata nedeterminata sau durata determinata