

CERERE
de solicitare a sprijinului organizațiilor nonguvernamentale

Nr. 9681 / 04.08.2026

Subscrisa **UP ROMANIA SRL**, cu sediul în localitatea **BUCURESTI, CAL. SERBAN VODA nr. 206, SECTOR 4,**

solicit sprijinul dumneavoastră pentru a informa persoanele cu dizabilități pe care le aveți în evidență cu privire la oportunitățile de angajare în cadrul **UP ROMANIA SRL**, pentru următoarele funcții/posturi:

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competențele necesare ocupării postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului și durata ³
1	Consilier juridic	261103	1	Asigurarea consultanței juridice pentru activitatea curentă a companiei și oferirea de suport departamentelor interne în interpretarea și aplicarea legislației. Redactarea, analiza și avizarea contractelor comerciale, actelor adiționale și alte documente juridice. Elaborarea opiniilor juridice și formularea punctelor de vedere privind aspectele legale întâlnite în activitatea curentă. Monitorizarea modificărilor legislative și informarea colegilor cu privire la impactul acestora asupra activității companiei. Oferi suport în relația cu autoritățile și instituțiile publice, în aria de competență.	Studii superioare finalizate în Științe Juridice. Experiență de aproximativ 2-3 ani într-un rol similar, preferabil într-o companie cu activitate B2B. Cunoștințe de drept civil și drept comercial. Experiență în redactarea, analiza și avizarea contractelor comerciale. Capacitate de analiză și sinteză, atenție la detalii și orientare către soluții. Bune abilități de comunicare și colaborare	8	Determinata- 2 ani, pe durata concediului de creștere copil

				Oferi suport în gestionarea dosarelor de litigii și în colaborarea cu avocații externi. Pregătirea documentației aferente dosarelor de recuperare a creanțelor și colaborarea cu executorii judecătorești și cu celelalte părți implicate în procesul de recuperare a debitelor de la afiliați. Contribuirea la elaborarea și actualizarea procedurilor, regulamentelor și a altor documente interne.	cu echipe multidisciplinare. Capacitatea de a gestiona simultan mai multe activități și de a prioritiza eficient. Cunoștințe de limba engleză la nivel mediu.		
--	--	--	--	--	--	--	--

Informații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0755116592, e-mail dbonjug@upromania.ro, persoana de contact Bonjug Daniela.

Data 04.08.2026			
--------------------	--	--	--

¹ Se completează cu calificarea sau, după caz, cu competențele necesare ocupării postului vacant.

² Se completează cu norma de lucru prevăzută pentru postul vacant respectiv.

³ Se completează, după caz, cu raport de muncă sau raport de serviciu și durată nedeterminată sau durată determinată.