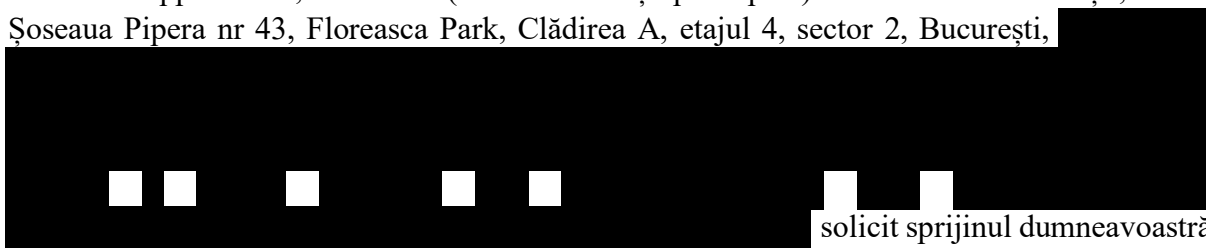


Cerere de solicitare a sprijinului organizațiilor nonguvernamentale

- Model -

Către, (denumirea organizației nonguvernamentale) FUNDATIA MOTIVATION

Subscrisa (denumirea autorității/instituției publice/persoanei juridice publice/ private care trebuie să îndeplinească obligația de a angaja persoane cu handicap) Kellogg European Services Support SRL, cu sediul (sediul activității principale) în localitatea București, strada Șoseaua Pipera nr 43, Floreasca Park, Clădirea A, etajul 4, sector 2, București,



solicit sprijinul dumneavoastră pentru a informa persoanele cu dizabilități pe care le aveți în evidență, cu privire la oportunitățile de angajare în cadrul (autorității/instituției publice/persoanei juridice publice/ private) Kellogg European Services Support SRL, pentru următoarele funcții/posturi:

N r c r t	Denumire post vacant	Cod COR	Nr . po stu ri va ca nt e	Atribuțiile postului	Calificarea sau competențele necesare ocupării postului vacant ¹	Nor ma de lucr u ²	Tipul raportului și durata ³
-----------------------	-------------------------	------------	---	----------------------	--	---	---

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

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

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

1.	3rd Party Inventory Planner and PIPO	431104	1	• Se asigură că co-producătorii ("Co-Man") contractuali sunt capabili să planifice în timp util materialele și graficele de producție ale produselor finite pentru a îndeplini cerințele promoționale ale companiei. • Gestionează volumul de inventar și cerințele de transport între co-producător și companie, și soluționează orice discrepanțe care ar putea surveni, cu scopul de a reduce riscul financiar aferent activității/afacerii în raport cu inventarul produs de terți.	• Diplomă universitară de licență sau echivalent, de preferință într-un domeniu cantitativ (Lanțuri de Aprovizionare, Afaceri, Finanțe, Inginerie sau un domeniu conex) • Competențe lingvistice - engleză • Experiență în fluxul de planificare a aprovizionării/produției • Cunoașterea sistemelor ERP (de exemplu, SAP/APO/BW) și Microsoft Office	8h/zi	Perioada determinata (12 luni)
2.	Plant Finance Advisor	263102	1	• Acționează ca o legătură esențială între Finanțe și operațiuni prin furnizarea de perspectivă și vizibilitate echipei de finanțe pe zi cu zi și probleme. Suportul pentru locuri de muncă sprijină echipa Finanțe Business Partner & GBS cu pregătire la sfârșitul lunii și raportarea periodică. • Responsabil cu activitatea de producție și de execuție proces care asigură acuratețea datelor și pentru identificarea și abordarea variante.	• Diplomă de master în Contabilitate sau Finanțe și calificare profesională în contabilitate. • Experiența minim 2 ani în Supply Chain • Abilități de comunicare excelente și abilitatea de a prioritiza și lucra din proprie inițiativă. • Capabilități tehnice avansate, în special în utilizarea Excell, SAP, Anaplan • Fluent în Engleză – scris și oral; Germana – preferata.	8h/zi	Perioada determinata (pana in 12/2027)

Informații suplimentare se pot obține la nr. telefon +40 73 13 43 326, e-mail european.recruitment@kellanova.com, persoana de contact Maria Bocancea Lupan.

Data

23.09.2026

