ANEXA nr.1

CERERE

de solicitare a sprijinului organizatiilor nonguvernamentale

Catre: Asociatia ,,Fundatia Motivation''

Subscrisa **ALD AUTOMOTIVE S.R**.L, cu sediul Bucuresti, bdul Ion Mihalache, nr. 1-7, etaj 3, camera 243, sector 1, [redacted] solicit sprijinul dumneavoastra pentru a informa persoanele cu dizabiltati pe care le aveti in evidenta cu privire la oportunitatile de angajare in cadrul ALD AUTOMOTIVE S.R.L, pentru urmatoarele functii/ posturi:

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesasare ocuparii postului vacant[1]	Norma de lucru[2]	Tipul raportului si durata[3]
1	Analist Management Contracte	241305	1	• Gestionarea solicitarilor de modificare de contract. • Pregatirea propunerilor de modificarea si extindere a contractelor clientilor, in linie cu cerintele interne si delegarea de autoritate. • Implementarea modificarilor de contract in sistemul de operare, asigurand conformitatea cerintelor necesare. • Inchiderea contractelor in sistemul de operare si administrarea situatiei aferente acestora,	**Educatie**: ▪ Absolvent studii superioare; **Abilitati personale:** ▪ Abilitati de comunicare; ▪ Orientare catre client; ▪ Spirit de echipa si disponibilitate pentru colaborare	8	Contract perioada nedeterminata

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atributiile postului	Calificarea sau competentele necesasare ocuparii postului vacant[1]	Norma de lucru[2]	Tipul raportului si durata[3]
				conform datelor transmise de catre departamentele implicate. • Gestionarea inchiderilor anticipate si a cazurilor de reziliere – intocmire propuneri conform clauzelor contractuale si asigurarea facturarii corecte a sumelor rezultate. • Gestionarea documentelor transmise de catre echipa de vanzari, in vederea implementarii modificarilor de contract. • Pregatirea situatiilor de flota si transmiterea catre partenerii interni si externi. • Colaborare cu echipa suport pentru corectia erorilor ad-hoc intampinate. • Intocmirea rapoartelor lunare necesare verificarii activitatii de modificare de contract si inchidere contract. • Controale si rapoarte specifice conform cu cerintele domeniului, decise impreuna cu Contract Management Supervisor. • Intocmirea rapoartelor conform solicitarilor ad-hoc. • Asigura comunicarea interdepartamentala in vederea asigurarii bunei functionari a activitatii. • Gestionarea sumelor de la Final de Contract, care vor fi facturate clientilot, legate de	interdepartamentala; ▪ Capacitatea de planificare si organizare; **Competente profesionale:** ▪ Cunoasterea legislatiei in vigoare care reglementeaza activitatea societatilor comerciale si de leasing. **Experienta si cunostinte:** ▪ Experienta de lucru in domeniul financiar – minim 2 ani. **Limbi straine:** ▪ O bună cunoaştere a limbii engleze.		

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Codul COR	Nr. de posturi vacante	Atribuțiile postului	Calificarea sau competentele necesasare ocuparii postului vacant[1]	Norma de lucru[2]	Tipul raportului si durata[3]
				magamentul contractelor: Deviere de kilometraj, Inchidere anticipata, Decontare servicii si Decontare Finala.	Franceză este un avantaj. **Sisteme si aplicatii IT** Cunoştinţe foarte bune în utilizarea calculatorului (Windows, MS - Office, Word , Power-Point, Outlook)		

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

Data 30.10.2026

[redacted]

[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