



Adriana Aldea (Andries)



E-mail: adriana.aldea@unitbv.ro



LinkedIn: https://ro.linkedin.com/in/adriana-aldea-115217238?trk=people-guest_people_search-card



Acasă: (România)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

SCHAEFFLER ROMANIA SRL – Ghimbav, România

Senior Project Purchasing

[01/06/2026 – În curs]

Junior Project Purchasing

[01/10/2024 – 31/05/2026]

S. C. Vitesco Technologies SRL – Ghimbav, România

Junior Advanced Purchasing

[01/08/2023 – 30/09/2024]

Responsabilități principale:

- Controlul termenelor legate de furnizori în faza de dezvoltare a produsului, pentru asigurarea achiziției componentelor la timp
- Implicarea furnizorilor încă din fazele incipiente ale proiectului
- Monitorizarea statusului furnizorilor și al materialelor
- Coordonarea și gestionarea procesului de management al modificărilor pentru componente, atât către furnizori, cât și către echipele CM/SQM
- Analizarea necesarului viitor de materiale și gestionarea modificărilor tehnice până la startul producției de serie (SOP)
- Gestionarea procesului de achiziție pentru preselecția furnizorilor.
- Asigurarea existenței unui acord de confidențialitate (NDA) cu fiecare furnizor implicat
- Solicitarea ofertelor de preț de la furnizori
- Respectarea strategiilor de selecție a furnizorilor și de gestionare a materialelor
- Sprijinirea negocierii finale
- Organizarea și coordonarea ședințelor de revizie a componentelor furnizorilor pentru respectarea termenelor
- Întocmirea și actualizarea documentației privind achiziția
- Coordonarea reproiectării componentelor din perspectiva optimizării costurilor
- Calcularea și monitorizarea Listei de Materiale (BOM) în faza de ofertare
- Colaborarea cu departamentul de cercetare-dezvoltare (R&D) pentru dezvoltarea soluțiilor de design eficiente din punct de vedere al costurilor, necesare obținerii contractului cu clientul
- Menținerea costului BOM conform Țintelor stabilite înainte de SOP

Internship Advanced Purchasing

[14/02/2022 – 31/07/2023]

Responsabilități principale:

- Oferirea suportului administrativ pentru echipa de achiziții în desfășurarea activităților zilnice;
- Pregătirea, actualizarea și arhivarea documentelor specifice procesului de achiziții (cereri de ofertă, comenzi, contracte, etc.);
- Asistarea la gestionarea relației cu furnizorii – transmiterea cererilor de ofertă, urmărirea răspunsurilor și centralizarea ofertelor primite;
- Participarea la procesul de selectare a furnizorilor și la evaluarea ofertelor;
- Monitorizarea livrărilor, comunicarea cu furnizorii și actualizarea statusului comenzilor;
- Introducerea și actualizarea datelor în sistemele informatice dedicate (SAP)
- Organizarea și programarea întâlnirilor cu furnizorii sau cu alți membri ai echipei;
- Oferirea suportului pentru pregătirea rapoartelor periodice privind activitatea de achiziții;
- Implicarea în inițiative de optimizare a proceselor interne din departament;

- Colaborarea cu alte departamente pentru clarificarea necesarului și asigurarea fluxului corect de documente;
- Învățarea și aplicarea procedurilor interne privind achizițiile și respectarea cerințelor de conformitate ale companiei.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Student Doctorand

Universitatea Transilvania Brașov, Facultatea de Inginerie Tehnologică și Management Industrial [2025 – În curs]

Localitatea: Brașov | Țara: România | Site de internet: <https://www.unitbv.ro/> | Domeniul (domeniile) de studiu: Inginerie și Management | Nivelul CEC: Nivelul 8 CEC

Master

Universitatea Transilvania Brașov, Facultatea de Inginerie Tehnologică și Management Industrial [2023 – 2025]

Site de internet: <https://www.unitbv.ro/> | Domeniul (domeniile) de studiu: Managementul Afacerilor în Industrie | Media finală/ Rezultatul final: 10 | Nivelul CEC: Nivelul 7 CEC

Diplomă de licență - Inginer

Universitatea Transilvania Brașov - Facultatea de Inginerie Tehnologică și Management Industrial [2019 – 2023]

Localitatea: Brașov | Țara: România | Site de internet: <https://www.unitbv.ro/> | Domeniul (domeniile) de studiu: Inginerie Economică Industrială | Media finală/ Rezultatul final: 10 | Nivelul CEC: Nivelul 6 CEC

Certificat de absolvire - Competențe antreprenoriale

DAST TRAINING CENTER SRL [2022 – 2023]

Diplomă de bacalaureat

Liceul teoretic "Mircea Eliade" [2015 – 2019]

Localitatea: Intorsura Buzaului, județul Covasna | Țara: România | Domeniul (domeniile) de studiu: Matematica-informatica

Certificat de competente digitale

Liceul teoretic "Mircea Eliade"

Localitatea: Intorsura Buzaului, Covasna | Țara: România

Certificat de competenta lingvistica

Liceul teoretic "Mircea Eliade"

Localitatea: Intorsura Buzaului, județul Covasna | Țara: România | Media finală/ Rezultatul final: Utilizator experimentat

Atestat de competente profesionale

Liceul Teoretic "Mircea Eliade" Intorsura Buzaului

- I. Realizarea managementului site-urilor WEB, sistemelor de operare a calculatoarelor
II. Furnizarea facilitatilor de procesare a datelor, inclusiv serviciilor suport

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIUNE ORALĂ B2 CITIT B2 SCRIS B2

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE B2 CONVERSAȚIE B2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: AM

Permis de conducere: B1

Permis de conducere: B

COMPETENȚE DE MANAGEMENT ȘI CONDUCERE

Bune competente de management

Abilități de coordonare și organizare:

- Dezvoltarea competențelor de coordonare a echipei și menținerea unei relaționări eficiente și constructive cu toți membrii acesteia.
- Stabilirea sarcinilor și responsabilităților fiecărui membru al echipei în funcție de abilitățile și obiectivele stabilite, asigurând o repartizare echitabilă a muncii.
- Organizarea eficientă a documentelor de lucru și a informațiilor relevante pentru proiecte sau activități operaționale.
- Planificarea și gestionarea programului de lucru pentru optimizarea resurselor și respectarea termenelor limită.
- Monitorizarea progresului echipei, evaluarea periodică a activităților și oferirea de feedback constructiv pentru îmbunătățirea performanței.
- Facilitarea comunicării între membrii echipei pentru obținerea unui climat de lucru pozitiv și colaborativ.
- Rezolvarea promptă a situațiilor de conflict și identificarea soluțiilor potrivite pentru atingerea obiectivelor comune.
- Implicarea activă în procesele de dezvoltare profesională ale echipei, prin susținerea și motivarea colegilor.
- Capacitatea de adaptare rapidă la schimbări în dinamica echipei sau în obiectivele proiectului.
- Atenție la detalii și abilitatea de a prioritiza sarcinile urgente și importante.
- Spirit analitic și orientare spre optimizarea proceselor interne de lucru

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competente de comunicare și interpersonale

Abilități interpersonale și competențe profesionale:

- Abilități excelente de comunicare și relaționare atât cu clienții, furnizorii, cât și cu membrii echipei.
- Adaptabilitate rapidă la noi contexte sociale și profesionale, integrându-mă cu ușurință într-un colectiv.
- Orientare către nevoile clienților, dezvoltând o atitudine proactivă și personalizată în interacțiune, dobândită în urma experienței profesionale anterioare.
- Deschidere către colaborare, implicare activă în proiecte de echipă și susținerea colegilor, indiferent de complexitatea activităților.
- Amabilitate, empatie și atitudine pozitivă în construirea relațiilor profesionale.
- Disponibilitate constantă de a oferi suport și de a veni în întâmpinarea celor care solicită ajutor.
- Atenție la detalii și capacitatea de a aborda constructiv provocările, concentrându-mă pe identificarea și implementarea soluțiilor, nu doar pe semnalarea problemelor.
- Spirit de inițiativă și dorința de a contribui activ la îmbunătățirea proceselor interne.
- Capacitatea de a lucra eficient atât independent, cât și în echipă.
- Flexibilitate la schimbări, atitudine orientată spre rezultate și dezvoltare continuă.
- Gestionarea eficientă a timpului și a sarcinilor multiple, respectând termenele limita.
- Atitudine de învățare continuă și interes pentru dezvoltarea profesională.