



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

Președinte



PROGRAM SAPTAMANAL

Departamentul de Relatii Internationale si Programe Europene

In perioada 18-22.01.2016 in cadrul Departamentului de Relatii Internationale si Programe Europene vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

| Nr. crt. | ACTIVITATEA | SUBACTIVITATI |
|----------|---|--|
| 1. | Certificate de Origine; Vizare Documente de Comert International; Studiu Legislatie Comunitara si Interna; | <ul style="list-style-type: none"> - Preluare, analizare si verificare documente (copii scanate + originale) - Completare aplicatie - Redactare Certificat de Origine - Acordare de consultanta la cerere (clarificari, corepondenta telefonica, scrisa si electronica) |
| 2. | Derulare instruire "Eliberarea Certificatelor de Origine- documente necesare, cerinte si reglementari in vigoare" | <ul style="list-style-type: none"> - Selectare tematica - Pregatire suport curs - Pregatire sala |
| 3. | Corespondenta cu Consilierul Ambasadei Republicii Moldova la Bucuresti – pregatire eveniment | <ul style="list-style-type: none"> - Corespondenta cu Consilierul Ambasadei Republicii Moldova la Bucuresti in vederea pregatirii evenimentului de promovare programat pentru 17 februarie a.c. |
| 4. | Pregatire proiecte viitoare | <ul style="list-style-type: none"> - Discutarea si analizarea aspectelor privind oportunitatea, bugetul si activitatile prevazute in propunerile de proiecte cu finantare europeana in care se implica CCI Cluj |



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



| | |
|---|---|
| 5. Correspondenta generala si pe proiecte (telefonica, scrisa si electronica) | - Transmiterea de raspunsuri solicitarilor primite, corespondentei repartizate si eventualelor solicitari de clarificari - Raspuns la clarificari pe proiecte |
| 6. Consultanta si promovare (daca este cazul) | - Acordarea de informatii contra-cost (verificare firme; transmitere newsletter; etc.) - Intocmire si transmitere oferte oferte de inchiriere Club/ organizare evenimente, etc.) |
| 7. Pregatire informatii pt postare pe noul site | - Cautare si centralizare date de contact reprezentanti sistem cameral romanesc |
| 8. Arhivare documente proiecte | - Activitati de indosariere si arhivare documente de proiect |
| 9. Postarea de informatii in Gazeta Afacerilor si pe pagina de Facebook a CCI Cluj (daca este cazul) | Ex: Promovare servicii CTP, conform contract |

Cu stima,

Paula Vaida

Lucia Revnic

Amelia Dragan