



Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA-DIMITRIU

Președinte



### PROGRAM SAPTAMANAL

#### Departamentul de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica

In perioada 17.10.2016-21.10.2016 in cadrul Departamentului de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	<b>Activitati Risc Partener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultanta in vederea generarii raportului Risc Partener</li> <li>- Generarea si printarea raportului Risc Partener si comunicare catre CCIR</li> </ul>
2.	<b>Activitati de corespondenta generala (telefonica, scrisa si electronica)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmiterea de raspunsuri solicitarilor primite, corespondentei repartizate si eventualelor solicitari de clarificari</li> <li>- Trasmitere materiale informative membrilor – mailchimp</li> <li>- Discutii privitoare la cursurile de formare si calificare pe care CCI Cluj le organizeaza</li> <li>- Discutii telefonice si intalniri cu societati comerciale precum si persoane fizice in vederea inchirierii de spatii comerciale</li> <li>- Trimiterea de solicitari catre O.R.C.Cluj privind furnizarea de informatii catre societatile solicitante</li> </ul>
3.	<b>Cotizatii membri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizarea cotizatiilor restante</li> <li>- Trimiterea si urmarirea raspunsurilor la termen a extraselor de cont</li> <li>- telefoane clarificare cotizatii restante</li> <li>- Trimiterea adreselor de refidelizare</li> </ul>



# CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



4.	<b>Arhiva electronica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inscrierea bunurilor in arhiva electronica(avize initiale, modificatoare sau stingeri, precum si acordarea de consultanta si indrumare de specialitate in vederea inregistrarii avizelor)</li><li>- Trimiterea borderourilor decadale</li></ul>
5.	<b>Standarde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cautarea standardelor solicitate</li><li>- Trimiterea ofertelor de pret</li><li>- Generarea si listarea standardelor solicitate de client</li><li>- Discutii catre ASRO Bucuresti privind incarcarea bazei de date si a suplimentarii numarului de pagini</li></ul>
6.	<b>Topul Firmelor 2016</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Discutii telefonice privind reclama Top 2016</li><li>- Intocmirea contractelor de publicitate Top 2016</li><li>- Intocmirea invitatiei de participare la Gala Top 2016 si centralizarea listei de participare</li><li>- Centralizarea reclamelor in vederea tiparii Catalogului Top Firme 2016</li><li>- Tiparirea si inramarea diplomelor Top 2016</li><li>- Activitati de corespondenta specifica Galei Top 2016</li></ul>
7.	<b>Activitati consultanta</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Oferirea de consultanta persoanelor interesate</li><li>- Redactarea actelor constitutive</li><li>- Redactarea actelor aditionale</li><li>- Completarea documentatiei in vederea inregistrarii la O.R.C.Cluj prin completarea formularelor offline</li><li>- Depunere si ridicare documente la /de la O.R.C.Cluj</li></ul>

Cu stima,

Rus Elena

Paian Mihai

Str. Horea 3, cod 400174, Cluj-Napoca, jud. Cluj, Romania

Tel: 0364/730980, Fax: 0364/730991, E-mail: office@ccicj.ro, Website: www.ccicj.ro