



Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

Presedinte



PROGRAM SAPTAMANAL

Departamentul de Relatii Internationale si Programe Europene

In perioada 10-14.10.2016 in cadrul Departamentului de Relatii Internationale si Programe Europene vor fi desfasurate urmatoarele activități:

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, corespondenta telefonica, scrisa si electronica)
2.	Actiuni preliminare organizare Top 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea actiunilor si sarcinilor delegate conform deciziei de organizare a Topului Firmelor 2016 - Pregatire materiale pentru brosură de Top
3.	Colaborare CIADO	<ul style="list-style-type: none"> - Promovare eveniment organizat la Cluj-Napoca in 30 oct. 2016, in cadrul campaniei ~Arta contra Drog~
4.	POCU 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> - Activitati preliminare in vederea aplicarii
5.	Forumul Romano-Maghiar	<ul style="list-style-type: none"> - Perfectare si derulare parteneriat cu Consulatul Republicii Ungaria la Cluj-Napoca in vederea organizarii Forumului de afaceri - Promovare eveniment in vederea atragerii de participanti si sponsori
6.	SOSTT Consulting	<ul style="list-style-type: none"> - Corespondenta in vederea identificari de colaboratori viabili
7.	Protocol colaborare cu Regio TV	<ul style="list-style-type: none"> - Derularea activitatilor de atragere de participanti la emisiunile cu teme de business ale postului TV
8.	Corespondenta generala	<ul style="list-style-type: none"> - raspuns la solicitarile de oferte, la propunerile de



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



	(telefonica, scrisa si electronica)	colaborare, etc. - corespondenta CCIR-studiere materiale si raspuns la solicitarile oficiale - raspuns la corespondenta generală
9.	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.) - Corespondenta si raspunsuri la solicitarile primite din partea firmelor clujene
10.	Evenimente protocolare (daca este cazul)	- Pregatire si participare la evenimentele si intalnirile protocolare ale institutiei
11.	Postare informatii pe site	- Structurare si postare informatii relevante; actualizare informatii
12.	Postarea de informatii in Gazeta Afacerilor si pe pagina de Facebook a CCI Cluj (daca este cazul)	Ex: Promovare servicii CTP, conform contract

Cu stimă,

Paula Vaida

Amelia Dragan