



Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

Președinte



PROGRAM SAPTAMANAL

Departamentul de Relații Internaționale și Programe Europene

27-31.03.2017 în cadrul Departamentului de Relații Internaționale și Programe Europene vor fi desfășurate următoarele activități:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	Certificate de Origine; Vizare Documente de Comerț International; Studiu Legislație Comunitară și Interna;	<ul style="list-style-type: none"> - Preluare, analizare și verificare documente (copii scanate + originale) - Completare aplicație - Redactare Certificat de Origine - Acordare de consultanță la cerere (clarificări, corespondență telefonică, scrisă și electronică)
2.	Audit recertificare	<ul style="list-style-type: none"> - Pregătire audit - Studiere documentație; operare modificări în conformitate cu prevederile noului standard în vigoare
3.	Stagiu practică studenți UBB	<ul style="list-style-type: none"> - Desfășurare și monitorizare activități - Realizarea raport de monitorizare și evaluare
4.	Eveniment CNADPM Constanța	<ul style="list-style-type: none"> - Pregătire eveniment - Solicitare oferte și transmitere informații
5.	Eveniment prezentare BERD	<ul style="list-style-type: none"> - Discuții privind pregătirea și organizarea evenimentului dedicat companiilor clujene
6.	Agreeere curs Eurem Plus	<ul style="list-style-type: none"> - Continuare demersuri întocmire dosar agreeere ANRE
7.	Correspondență generală (telefonica, scrisă și electronică)	<ul style="list-style-type: none"> - răspuns la solicitările de oferte, la propunerile de colaborare, etc. - corespondență CCIR-studiere materiale și răspuns la solicitările oficiale - răspuns la corespondența generală



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



8.	Consultanta si promovare (daca este cazul)	<ul style="list-style-type: none">- 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
9.	Evenimente protocolare (daca este cazul)	<ul style="list-style-type: none">- Pregatire si participare la evenimentele si intalnirile protocolare ale institutiei
10.	Postare informatii pe site	<ul style="list-style-type: none">- Structurare si postare informatii relevante; actualizare informatii
11.	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

