



**CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ**  
ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

Președinte



### PROGRAM SAPTAMANAL

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

In perioada. 04.09.2017-08.09.2017 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>- Intalniri cu potentiali clienti interesati pentru stabilire sediu social in incinta CCI Cluj</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></ul>   |



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



|    |                               |  |
|----|-------------------------------|--|
|    |                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- Trimiterea adreselor de refidelizare</li></ul>   |
| 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 cu standardele solicitate de catre clienti si a suplimentarii numarului de pagini</li><li>- Discutii catre ASRO privind traducerea standardelor in limba romana</li></ul> |
| 6. | <b>Topul Firmelor 2017</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Studierea ofertei pentru achizitionarea accesoriilor aferente</li><li>- Actualizarea datelor in aplicatia SNIA</li><li>- Trimiterea ofertei reclama TOP 2017 si intocmirea contractelor de publicitate</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,

Paian Mihai