



**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**

În perioada 02-06.10.2017 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"><li>- Preluare, analizare si verificare documente (copii scanate + originale)</li><li>- Completare aplicatie</li><li>- Redactare Certificat de Origine</li><li>- Acordare de consultanta la cerere ( clarificari, corespondenta telefonica, scrisa si electronica)</li></ul>
2.	Topul Firmelor 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizare si transmitere campaniei electronica invitatie ridicare diploma / participare la spectacol</li><li>- Prelucrare si pregatire material pentru publicare pe site / monitor lobby</li><li>- Demersuri pregatire spectacol laureati</li></ul>
3.	Proiect Incubator afaceri_Expo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participare la intalnirile cu consultantul desemnat pe proiect</li></ul>
4.	Proiect ERASMUS+ Innoresolve	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corespondenta generala proiect</li><li>- Discutii privind stabilirea si dezvoltarea activitatilor proiectului</li></ul>
5.	Propuneri parteneriate proiecte	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studiere documente, analizare oportunitati</li></ul>
6.	Proiecte POCU	<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitorizare raspuns evaluare</li><li>- Raspuns la clarificari</li></ul>
7.	Corespondenta generala (telefonica, scrisa si electronica)	<ul style="list-style-type: none"><li>- raspuns la solicitarile de oferte, la propunerile de colaborare, etc.</li><li>- corespondenta CCIR-studiere materiale si raspuns la</li></ul>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

IMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

		solicitarile oficiale - raspuns la corespondenta generală
8.	Consultanta si promovare (daca este cazul)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acordarea de informatii contra-cost (verificare firme; transmitere newsletter; etc.)</li><li>- Intocmire si transmitere oferte oferte de inchiriere Club/ organizare evenimente, etc.)</li><li>- Corespondenta si raspunsuri la solicitarile primite din partea firmelor clujene</li></ul>
9.	Evenimente protocolare (daca este cazul)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pregatire si participare la evenimentele si intalnirile protocolare ale institutiei</li></ul>
10.	Postare informatii pe site	<ul style="list-style-type: none"><li>- Structurare si postare informatii relevante; actualizare informatii</li></ul>
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