



Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

Presedinte

PROGRAM SAPTAMANAL

Departamentul de Relatii Internationale si Programe Europene

În perioada 14-18.05.2018 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.	Eveniment prezentare Reglementari Operatori Date cu Caracter Personal, 16 mai 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Realizare si transmitere invitatiei - Centralizare confirmari - Pregatiri logistice
3.	Proiect ERASMUS+ Innoresolve	<ul style="list-style-type: none"> - Derulare activitati proiect
4.	Proiect ERASMUS + TRANSto WORK	<ul style="list-style-type: none"> - Derulare activitati proiect
5.	Proiect POCU- Antreprenoriat sustenabil in Regiunea de Nord-Vest	<ul style="list-style-type: none"> - Derulare activitati proiect - Campanii informare/invitare grup-tinta - Pregatire specificatii tehnice pt achizitia materialelor de promovare - Organizare si participare la sesiunile de prezentare ale proiectului din zona de nord-vest - Raspuns la clarificari
6.	Corespondenta generala (telefonica, scrisa si electronica)	<ul style="list-style-type: none"> - raspuns la solicitarile de oferte, la propunerile de colaborare, etc. - corespondenta CCIR-studiere materiale si raspuns la



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

IMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



		solicitarile oficiale - raspuns la corespondenta generală
7.	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
8.	Evenimente protocolare (daca este cazul)	- Pregatire si participare la evenimentele si intalnirile protocolare ale institutiei
9.	Postare informatii pe site	- Structurare si postare informatii relevante; actualizare informatii
10.	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

Lucia Revnic

Oana Larisa Boboș

