



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU

Președinte

PROGRAM SAPTAMANAL

Departamentul de Relații Internaționale și Programe Europene

În perioada 07-11.05.2018 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.	Eveniment prezentare Reglementări Operatori Date cu Caracter Personal, 16 mai 2018	<ul style="list-style-type: none">- Realizare și transmitere invitații- Centralizare confirmări- Pregătiri logistice
3.	Proiect ERASMUS+ Innoresolve	<ul style="list-style-type: none">- Derulare activități proiect
4.	Proiect ERASMUS + TRANSto WORK	<ul style="list-style-type: none">- Derulare activități proiect
5.	Proiect POCU- Antreprenoriat sustenabil în Regiunea de Nord- Vest	<ul style="list-style-type: none">- Derulare activități proiect- Campanii informare/invitare grup-tintă- Pregătire specificații tehnice pt achiziția materialelor de promovare- Organizare și participare la sesiunile de prezentare ale proiectului din zona de nord-vest- Răspuns la clarificări
6.	Corespondență generală (telefonică, 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



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