



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

IMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte



PROGRAM SAPTAMANAL

Departamentul de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica

In perioada 29.10.2018-02.11.2018 in cadrul Departamentului de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	Activitati proiect POCU/83/3.7/105903	<ul style="list-style-type: none"> - Pregatire Deplasari in Regiunea NV - Deplasari in Regiunea NV - Pregatire Documente Consultanta - Intocmire fise consultanta individuala si generala persoanelor din grupul tinta
2.	Activitati Risc Partener	<ul style="list-style-type: none"> - Consultanta in vederea generarii raportului Risc Partener - Generarea si printarea raportului Risc Partener si comunicare catre CCIR
3.	Activitati de corespondenta generala (telefonica, scrisa si electronica)	<ul style="list-style-type: none"> - Transmiterea de raspunsuri solicitarilor primite, corespondentei repartizate si eventualelor solicitari de clarificari - Trasmitere materiale informative membrilor – mailchimp - Discutii privitoare la cursurile de formare si calificare pe care CCI Cluj le organizeaza - Discutii telefonice si intalniri cu societati comerciale precum si persoane fizice in vederea inchirierii de spatii comerciale

Str. Horea 3, cod 400174, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: 0364/730980, Fax: 0364/730991, E-mail: office@ccicj.ro, Website: www.ccicj.ro
Romania





		<ul style="list-style-type: none">- Intalniri cu potentiali clienti interesati pentru stabilire sediu social in incinta CCI Cluj- Trimiterea de solicitari catre O.R.C.Cluj privind furnizarea de informatii catre societatile solicitante
4.	Cotizatii membri	<ul style="list-style-type: none">- Actualizarea cotizatiilor restante- Trimiterea si urmarirea raspunsurilor la termen a extraselor de cont- Telefoane clarificare cotizatii restante- Trimiterea adreselor de refidelizare- Trimiterea si urmarirea extraselor de cont restante
4.	Arhiva electronica	<ul style="list-style-type: none">- Inscrierea bunurilor in arhiva electronica(avize initiale, modificatoare sau stingeri, precum si acordarea de consultanta si indrumare de specialitate in vederea inregistrarii avizelor)- Trimiterea borderourilor decadale
5.	Standarde	<ul style="list-style-type: none">- Cautarea standardelor solicitate- Trimiterea ofertelor de pret- Generarea si listarea standardelor solicitate de client- Discutii catre ASRO Bucuresti privind incarcarea bazei de date cu standardele solicitate de catre clienti si a suplimentarii numarului de pagini- Discutii catre ASRO privind traducerea standardelor in limba romana
6.	Topul Firmelor	<ul style="list-style-type: none">- Pregatirea si inramarea Diplomelor solicitate



		<ul style="list-style-type: none">- Trimiterea și urmărirea extraselor de cont restante- Pregătirea documentelor în vederea înscripționării CD-ului- Pregătirea machetelor în vederea tipării Catalogului
7.	Activități consultanță	<ul style="list-style-type: none">- Oferirea de consultanță persoanelor interesate- Redactarea actelor constitutive- Redactarea actelor adiționale- Completarea documentației în vederea înregistrării la O.R.C. Cluj prin completarea formularelor offline- Depunere și ridicare documente la /de la O.R.C. Cluj

Cu stima,

Rus Elena

Marieta Tamas

Cociuba Beatrix

Paian Mihai

