

Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte

PROGRAM SAPTAMANAL
Departamentul de Consultanță, Membri, Arhiva Electronica

In perioada 08.07.2019-12.07.2019 in cadrul Departamentului de Consultanță, Membri, Arhiva Electronica vor fi desfășurate următoarele activități:

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/Mentorat/Monitorizare
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



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

IMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
IMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

	<ul style="list-style-type: none">- Intalniri cu potentialii 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 decadaale
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
7.	Activități consultanță	<ul style="list-style-type: none">- Oferirea de consultanță persoanelor interesate- Redactarea actelor constitutive- Redactarea actelor aditionale- 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,

Paian Mihai

