



# 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 20-26.11.2020 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 Comunitara și Interna;	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preluare, analizare și 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 și electronica)</li></ul>
2.	Proiect POCU 105903- Antreprenoriat sustenabil în Regiunea de Nord-Vest	<ul style="list-style-type: none"><li>- Derulare activitati proiect</li><li>- Monitorizare implementare planuri de afaceri</li><li>- Realizare materiale pentru broșura de promovare a proiectului</li><li>- Pregatire comunicat de presa finalizare proiect</li></ul>
3.	Solicitare grant IMM_Expo Transilvania	<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitorizare platforma imm.gov.ro, urmarire solicitari, eventuale clarificari</li></ul>
4.	Forumul de afaceri Romano-Maghiar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Derulare activitati corespondenta în cadrul parteneriatului,</li><li>- Campanie on-line de promovare a evenimentului</li></ul>
5.	Topul Firmelor 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>- Derulare activitati specifice Top</li><li>- Pregatire materia ebrosura Top 2020</li></ul>
6.	Activitati arhivare	<ul style="list-style-type: none"><li>- Selectare și arhivare documente departament</li></ul>

Str. Horea 3, cod 400174, Cluj-Napoca, jud. Cluj, Romania  
Tel: 0364/730980, Fax: 0364/730991, E-mail: office@ccicj.ro, Website: www.ccicj.ro



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

IMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

7.	Consultanta și promovare (dacă este cazul)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acordarea de informații contra-cost (verificare firme; transmitere newsletter; etc.)</li><li>- Intocmire și transmitere oferte oferte de închiriere Club/ organizare evenimente, etc.)</li><li>- Corespondența și răspunsuri la solicitările primite din partea firmelor clujene și naționale</li></ul>
8.	Evenimente protocolare (dacă este cazul)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pregătire și participare la evenimentele și întâlnirile protocolare ale instituției</li></ul>
9.	Postare informații pe site	<ul style="list-style-type: none"><li>- Structurare și postare informații relevante; actualizare informații</li></ul>
10.	Postarea de informații în Gazeta Afacerilor și pe pagina de Facebook a CCI Cluj (dacă este cazul)	<ul style="list-style-type: none"><li>- corespondența, evenimente, informații de interes</li></ul>

Cu stimă,

ing. dipl. Paula Vaida, Șef Departament Relații Internaționale

jr. Amelia-Maria Drăgan, Consilier juridic Certificate Origine

psih. Lucia Revnic, Psiholog în Psihologia Muncii și Organizatională