

Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte



PROGRAM SAPTAMANAL
Departamentul de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica

In perioada 19.03.2021-25.03.2021 in cadrul Departamentului de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica vor fi desfasurate urmatoarele activitati:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	SUBACTIVITATI
1.	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- Discutii telefonice si intalniri cu societati comerciale precum si persoane fizice in vederea inchirierii de spatii comerciale
2.	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
3.	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



4.	Standarde	<ul style="list-style-type: none">- Cautarea standardelor solicitate- Trimiterea ofertelor de pret- Generarea si listarea standardelor solicitate de client
5.	Topul Firmelor	<ul style="list-style-type: none">- Publicare electronica brosură
6.	Activitati consultanta	<ul style="list-style-type: none">- Oferirea de consultanta persoanelor interesate- Redactarea actelor constitutive- Redactarea actelor aditionale- Completarea documentatiei in vederea inregistrarii la O.R.C.Cluj prin completarea formularelor offline- Depunere si ridicare documente la /de la O.R.C.Cluj

Cu deosebit respect,
Oana-Larisa Bobos