



Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
 Președinte

PROGRAM SAPTAMANAL
Departamentul de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica

In perioada 26.03.2021-01.04.2021 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">- Publicarea brosurii
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