



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ
ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

Aprobat:

Ing. STEFAN FLOREA DIMĂTRIU

Președinte

PROGRAM SAPTAMANAL

Departamentul de Relații Internaționale și Programe Europene

În perioada 12-18.03.2021 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 Comunitară și Internă;	<ul style="list-style-type: none">- Preluare, analizare și verificare documente (copii scanate + originale)- Completare aplicație- Redactare Certificat de Origine- Acordare de consultanță la cerere (clarificări, corespondență telefonică, scrisă și electronică)
2.	Grant capital de lucru IMM_Expo Transilvania	<ul style="list-style-type: none">- Monitorizare platforma imm.gov.ro, urmărirea solicitărilor, eventuale clarificări
3.	Cereri finanțare depuse	<ul style="list-style-type: none">- Monitorizare platforma MySmis, răspuns la eventuale solicitări de clarificări, completări
4.	Contract promovare Unicredit	<ul style="list-style-type: none">- Derulare formalități preliminare- Pregătire campanii în vederea difuzării
5.	Vizita verificare beneficiar POCU 105903	<ul style="list-style-type: none">- Pregătire vizita de verificare, structurare și transmitere arhiva documente solicitate
6.	Targuri virtuale	<ul style="list-style-type: none">- Solicitare oferte pret MyConnector- Identificare furnizori alternativi soluții organizare targuri on-line
7.	Topul Firmelor 2020	<ul style="list-style-type: none">- Campanii on-line promovare diplome Top 2020



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

IMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

8.	Consultanta si promovare (daca este cazul)	<ul style="list-style-type: none">- Acordarea de informatii contra-cost (verificare firme; transmitere newsletter; etc.)- Intocmire si transmitere oferte- Corespondenta si raspunsuri la solicitarile primite din partea firmelor clujene si nationale
9.	Evenimente protocolare (daca este cazul)	<ul style="list-style-type: none">- Pregatire si participare la evenimentele si intalnirile protocolare ale institutiei
10.	Postare informatii pe site	<ul style="list-style-type: none">- Structurare si postare informatii relevante; actualizare informatii- Prelucrare si adaptare materiale
11.	Postarea de informatii in Gazeta Afacerilor si pe pagina de Facebook a CCI Cluj (daca este cazul)	<ul style="list-style-type: none">-corespondenta, evenimente, informatii de interes- prelucrare si postare materiale

Cu stimă,

ing. dipl.  **Paula Vaida**, Sef Departament Relatii Internationale

jr. **Amelia-Maria Drăgan**, Consilier juridic Certificate Origine 

psih. **Lucia Revnic**, Psiholog in Psihologia Muncii si Organizationala

(CFS in perioada 15.03-15.04.2021)