



Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte

PROGRAM SAPTAMANAL
Departamentul de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica

In perioada 02.07.2021-08.07.2021 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- Discutiile telefonice si intalniri cu societati comerciale precum si persoane fizice in vederea inchirierii de spatii comerciale
2.	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- Updatare baza de date- Trimiterea si urmarirea extraselor de cont restante- Atragerea de noi membri
3.	Arhiva electronica	<ul style="list-style-type: none">- Inscrisura bunurilor in arhiva electronica(avize initiale, modificatoare sau stingeri, precum si acordarea de consultanta si indrumare de specialitate in vederea inregistrarii avizelor)



4.	Standarde	<ul style="list-style-type: none">- Trimiterea borderourilor decadaale- Cautarea standardelor solicitate- Trimiterea ofertelor de pret- Generarea si listarea standardelor solicitate de client- Analiza noului contract
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 consideratie,
Oana Bobos, Sef Birou