



# 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 13-19.08.2021 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 Legislatie Comunitara si Interna;	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preluare, analizare si 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 si electronica)</li></ul>
2.	Topul Firmelor 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actualizare baza de date</li></ul>
3.	Vizita oficiala 2 sept 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pregatire vizita</li></ul>
4.	Propunere proiect ERASMUS+	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pregatire depunere propunere de proiect, documentare, completare formalitati, participare la sedinte de lucru on-line</li></ul>
5.	Campanie re fidelizare membrii	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documentare si pregatire informatii utile</li></ul>
6.	Grant capital de lucru IMM_Expo Transilvania	<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitorizare platforma imm.gov.ro, urmarire solicitari, eventuale clarificari</li></ul>
7.	Cereri finantare depuse	<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitorizare platforma MySmis, raspuns la eventuale solicitari de clarificari, completari, adrese, contestatii</li></ul>



## CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE CLUJ

ÎMPREUNĂ PENTRU AFACEREA TA

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

Cu stimă,

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

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

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

(CFS in perioada 01.08-01.09.2021)