



Aprobat:
Ing. STEFAN FLOREA DIMITRIU
Președinte

PROGRAM SAPTAMANAL
Departamentul de Consultanta, Membri, Arhiva Electronica

In perioada 10.09.2021-16.09.2021 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.	Membri	<ul style="list-style-type: none">- Actualizarea cotizatiilor restante- telefoane clarificare cotizatii restante- Udatare baza de date- Trimiterea si urmarirea extraselor de cont restante- Atragerea de noi membri
3.	Arhiva electronica	<ul style="list-style-type: none">- Inscierea bunurilor in arhiva electronica(avize initiale, modificatoare sau stingeri, precum si acordarea de consultanta si indrumare de specialitate in vederea inregistrarii avizelor)- Pregatirea documentelor pentru dosarul de reautorizare



4.	Standarde	<ul style="list-style-type: none">- 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
7.	TOPUL FIRMEI	<ul style="list-style-type: none">- Actualizare date SNIA- Necesara campanie diplome

Cu consideratie,
Oana Bobos, Sef Birou