

## Лучшие курсы офис-менеджер-секретаря. Делопроизводство



**УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ  
“АКАДЕМИЯ УСПЕХА”**  
Приглашает Вас пройти обучение по следующим направлениям:

**БИЗНЕС-КУРСЫ:**  
Администратор гостиницы и ресторана  
Бухгалтерский учет + налогообложение +  
1 С: БУХГАЛТЕРИЯ  
Офис-менеджер - Секретарь  
Делопроизводство на компьютере  
Менеджер по персоналу - инспектор ОК  
Менеджер по туризму; Экскурсовод  
Сомелье; Бармен-официант  
Бармен - Бариста; Флейринг

Наш адрес: г. Симферополь, у. Пушкина, 16, оф. 30  
**70-80-21, 70-80-31, 050-683-08-10**

Сімферополь, Україна

Наш график позволит Вам посетить любой наш офис, получить консультацию, проходить обучение по выбранному Вами курсу в любой день недели (включая выходные дни), в любое удобное для Вас время. Мы работаем, учитывая все пожелания наших клиентов!!!

Обучение в современных оборудованных кабинетах. На период обучения для каждого слушателя курсов предоставляется персональный ноутбук, со всеми необходимыми для обучения лицензионными программами. Для трансляции видеоматериалов в учебных классах имеются ЖК - монитор диагональю 1 м или проектор

Опытный преподавательский состав, работающий в нашем учебном центре свыше 3-х лет, доступно и квалифицированно изложит учебный материал, выбранного Вами курса. Учебный план курса составлен таким образом, чтобы на каждом Вашем занятии рассматривались теоретические и практические вопросы, что позволит максимально усвоить программу курса.

Курс включает в себя три модуля:

- Офис-менеджер
- Секретарь руководителя
- Делопроизводство

Продолжительность курса = 2 месяца, стоимость обучения = 550 грн./месяц.

Наш адрес: Симферополь, ул. Пушкина, 16, офис 30, 2-й этаж (во дворе ЗАГСА)

Наши телефоны: 70-80-21, 70-80-31, 050-683-08-10, 093-250-99-67, 050-040-88-23

График работы центра: с 09:00 до 20:00 – без выходных и обеда.

Price: **550 грн.**

Тип оголошення:  
Послуги, пропонуую

Торг: неуместеннеуместен

**Полина Мария**

**050-683-08-10**

**ул.Пушкина 16, офис 30.**