

## Курсы Секретарь-офис-менеджер.Набор 26.06.13 в 18-00.Обучение в кредит



Сімферополь, Україна

Каков секретарь, таковы и порядки в организации...СЕКРЕТАРЬ - это исполнительный помощник, отвечающий за документационное обеспечение деятельности руководителя, структурного подразделения, организации в целом, работающий самостоятельно, без прямого контроля со стороны руководителя, принимающий решения и высказывающий суждения по вопросам, входящим в его компетенцию.

Программа УЦ Академия успеха по данному курсу - интегрированный курс, сочетающий в себе отрасли знаний в сфере делопроизводства, научной организации труда, методики овладения профессиональными навыками. Специалисты в этой области деятельности нужны во всех организациях и их профессиональное мастерство, в некотором роде, определяет служебную культуру этих коллективов.

График работы в будни дни с 9.00-20.00, в выходные дни с 9.00-18.00, поэтому Вы можете прийти в любое удобное для Вас время, график занятий мы уточняем с Вами при записи.

Ждем Вас по адресу:

г. Симферополь, ул. Горького, 28 оф. 23 тел. 70-80-31, 70-80-21, 050-683-08-10, 095-310-50-09, 096-88-24-537

<http://akademusp.com.ua>

---

Price: **1 \$**

Тип оголошення:  
Послуги, пропонує

Торг: неуместеннеуместен

**Лутаева Ирина**

**0506830810**

**ул. Горького, 28 оф 23**