Szkolenie "profesjonalna Sekretarka – Asystentka”

Szkolenie "Profesjonalna sekretarka – asystentka”

NIEPUBLICZNE CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO SPD SZKOLENIA profesjonalne praktyczne kursy online www.spdszkolenia.pl Tel. 509 186 561 Zapraszamy do uczestnictwa kursie e-learningowym: Szkolenie "Profesjonalna sekretarka – asystentka” – SPD SZKOLENIA - kurs online Sekretarka to osoba, która pracuje w urzędach, firmach i załatwia sprawy związane z działalnością danej osoby lub instytucji. Do obowiązków osoby pracującej na danym stanowisku należy szerokie spektrum zadań, które związane są z organizacją dnia przełożonego. Praca sekretarki wiąże się również z licznymi wyjazdami służbowymi, dlatego też osoba zatrudniona na danym stanowisku musi być reprezentatywna. Skopiuj link do przeglądarki i zapoznaj się z pełną ofertą. A jeśli masz jakieś pytania, zadzwoń do nas albo napisz, otrzymasz szczegółowe odpowiedzi. http://spdszkolenia.pl/course/profesjonalna-sekretarka-asystentka-szkolenie-online/ Uwaga: Wystawiamy Certyfikat i Zaświadczenie na druku MEN Dostęp do kursu 90 dni Korzystasz z pomocy Trenera nie tylko w trakcie kursu, ale również z doradztwa po kursie. Zapraszamy do zapoznania się z naszą ofertą.



Date utworzenia: 16-06-2017