Szkolenie Pracownik Administracyjno-biurowy

http://https://spd2.pl

Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy

Szkolenie Pracownik administracyjno-biurowy NCKU SPD SZKOLENIA wpisane do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych MEN numer 130267 biuro@spd2.pl Tel. 509 186 561 Szkolenie PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY z zaświadczeniem MEN i certyfikatem. Błyskawiczne, intensywne wideoszkolenie online, omawiające najważniejsze zagadnienia w pracy biurowej. Duża dawka wiedzy, poparta przykładami z życia. Idealne, wygodne praktyczne szkolenie dla osób, planujących podjęcie zatrudnienia w charakterze pracownika biurowego. Odwiedź nasze strony www.spd2.pl oraz www.spdszkolenia.pl We współpracy z serwisem KADRYWPRAKTYCE.PL Zobacz darmową lekcję https://spd2.pl/ Zawartość kursu Prezentacje dźwiękowe w formie wykładów audio Notatki w plikach pdf do pobrania Potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu: Certyfikat ukończenia szkolenia oraz zaświadczenie MEN. Cena kursu obejmuje: uczestnictwo w kursie, wydanie zaświadczenia i certyfikatu, koszty przesyłki Udzielamy odpowiedzi na każde pytanie 7 dni w tygodniu za pomocą maila/porad tel. Dostęp do kursu 90 dni również po ukończeniu kursu, z możliwością bezpłatnego przedłużenia. Po ukończeniu kursu Absolwenci otrzymują certyfikat i zaświadczenie MEN. Wystawiamy faktury. www.spd2.pl oraz https://spdszkolenia.pl/courses-masonry/



Date utworzenia: 26-02-2021