Szkolenie Online Pracownik Administracyjno - Biurowy Z Zaświadczeniem Men I Certyfikatem

http://www.spd2.pl

Szkolenie online Pracownik administracyjno - biurowy z zaświadczeniem MEN i certyfikatem

Niepubliczne Centrum Kształcenia Ustawicznego SPD SZKOLENIA Zapraszamy do wzięcia udziału w kursie online "Pracownik administracyjno-biurowy" z zaświadczeniem MEN i certyfikatem. Pełne informacje o szkoleniu tutaj: https://spd2.pl/course/szkolenie-pracownik-administracyjno-biurowy-kurs-online-zzaswiadczeniem-men/ Adresaci szkolenia online "Pracownik biurowy z zaświadczeniem MEN" Szkolenie adresowane jest do osób poszukujących pracy biurowej, chcących nabyć wiedzę przydatną w pracy biurowej oraz poszerzyć swoje kompetencje i zwiększyć swoje szanse na rynku pracy. Krótkie, ale treściwe szkolenie z podstaw pracy w biurze, komunikacji biurowej i nie tylko. Jak wygląda nasz kurs biurowy online? Po zapisaniu się na szkolenie każdy z Uczestników ma swoje indywidualne konto i korzysta ze szkolenia w dogodnym dla siebie czasie. Szkolenie online Pracownik administracyjno - biurowy ma formę lekcji wideo, do udziału w nim wystarczy komputer czy telefon z przeglądarką internetową. Obsługa jest banalnie prosta - zapisujesz się na szkolenie, aktywujemy je niezwłocznie, logujesz się na naszej stronie i korzystasz ze szkolenia w dogodnym dla siebie czasie - nie ma sztywnych godzin nauki, szkolenie jest dostępne 24/7. Po ukończeniu szkolenia otrzymasz od nas drukowane zaświadczenie MEN i certyfikat - wyślemy Ci je najpóźniej następnego dnia roboczego po ukończeniu szkolenia Oczywiście w razie jakichkolwiek pytań jesteśmy do Twojej dyspozycji i możesz śmiało kontaktować się z nami. Co masz w cenie szkolenia? - dostęp do kursu i przedłużenie dostępu na Twoje życzenie - pomoc i opiekę trenera - wysyłkę drukowanych dokumentów ukończenia szkolenia - zaświadczenia MEN i certyfikatu Organizatorem szkolenia jest Niepubliczne Centrum Kształcenia Ustawicznego SPD SZKOLENIA, placówka oświatowa wpisana do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych pod numerem 130267. Wystawiamy legalne i uznawane zaświadczenia na podstawie przepisów rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Nasze szkolenie to idealna opcja szczególnie dla osób początkujących, rozpoczynających dopiero swoją karierę zawodową. To wygodne i przystępne wprowadzenie w zagadnienia pracy biurowej. W szkoleniu online Pracownik administracyjno - biurowy omawiamy szereg zagadnień, związanych z pracą biurową, skupiając się na aspektach praktycznych pracy w biurze. Jeśli masz jakieś pytania, kontaktuj się z nami śmiało! tel. 509 186 561 email: biuro@spd2.pl www.spd2.pl



Date utworzenia: 17-06-2021