

курсы "Секретарей референтов"



Алматы, Казахстан

Пройти обучение на курсах секретарей-референтов со знанием компьютера важно как для начинающих секретарей, которые только планируют начать работать по этой специальности, так и для секретарей-референтов с небольшим опытом, которым важно повысить уровень своих знаний и умений в выбранной профессиональной области. Программа курсов обучения секретарей референтов состоит из следующих модулей:

- делопроизводство и документооборот на предприятии организационно-распорядительная документация
- ведение дел, архив, работа с конфиденциальными документами
- работа на компьютере - машинопись ("слепой" метод печати)
- делопроизводство на ПК, Word, Excel.

После окончания курса, выпускники могут самостоятельно работать секретарями-референтами, секретарями-делопроизводителями на предприятиях и организациях любым размеров и сфер деятельности.

По окончании курса выдается:

свидетельство с присвоением квалификации Секретарь-референт

Вы можете узнать по телефонам 8(727) 3279438, 8(727)2773721.

Моб.тел 87773072836, 87029458498, 87475271403

Администратор Бекет

Цена: **20 000** ₸

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

ELDOS Kursy

3279438

Tole bi 285