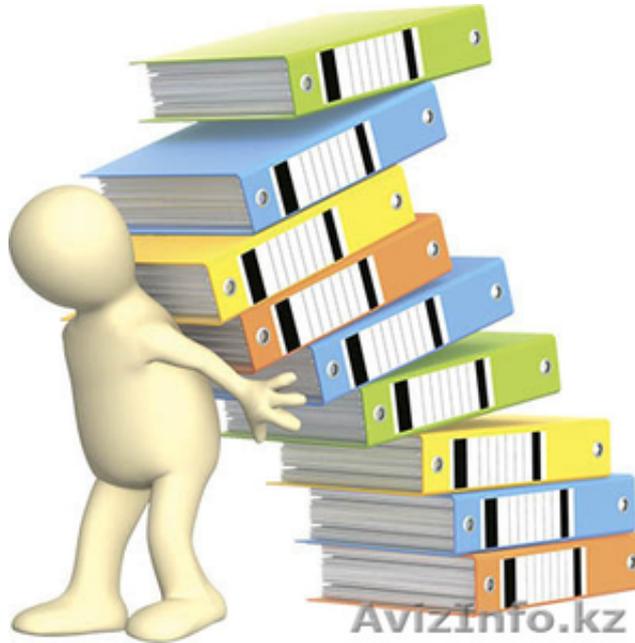


ПРАВИЛА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.



Алматы, Казахстан

Если перед вами стоит задача организовать ведение делопроизводства с нуля, то этот семинар как раз для вас!!! Она пригодится и в том случае, если ваша организация действует уже какое-то время, но вы стали задаваться вопросом, насколько правильно и рационально построена работа с документами. Мы предлагаем вашему вниманию семинар с пошаговым руководством по созданию оптимальной системы делопроизводства в отдельно взятой организации, изложенный в доступной форме, чтобы наладить работу смог даже человек, не имеющий специального образования.

ПРАВИЛА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

Лектор семинара – Боранбаева Сауле Исагалиевна.
Председатель ассоциации архивистов РК.
Главный редактор журнала «Туған Өлке» (Родной край).

По всем интересующим Вас вопросам обращайтесь к нашему менеджеру, Татьяне Николаевне.

ТОО "BSP Archiv Audit"
Тел.: 311 99 27(6)
8 701 616 08 03

Цена: **50 000 ₸**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Турсубеков Ерасыл

87476650780

Сатпаева 90