

## Курсы делопроизводства. Херсон. Обучение делопроизводству в Херсоне



Херсон, Україна

Сейчас сложно представить солидную фирму без секретарей-референтов, за которыми закреплён целый ряд обязанностей. В первую очередь – это «хранитель» корпоративных документов. Секретарь оказывает помощь руководству, подготавливает все документы.

Наш учебный центр предлагает пройти курс «Делопроизводства» и стать профессионалом в своём деле.

- курс сочетает в себе отрасли знаний в сфере делопроизводства, научной организации труда, методике овладения профессиональными навыками.
- после курсов Вы будете знать основные аспекты делопроизводства, как обработка документации, организация деловой и корпоративной переписки, оформления писем
- в нашем центре работают специалисты с собственным обширным опытом, из-за чего Вы не столкнётесь с проблемой нехватки знаний и навыков
- обучение проходит в комфортных условиях, в небольших группах или индивидуально, благодаря чему вы достигните желаемого результата
- по окончании курсов выдаётся сертификат о прохождении курсов
- Вас порадуют цены и гибкая система скидок

---

Price: Договірна

Тип оголошення:  
Послуги, пропонує

Торг: --

**Учебный центр Vektor**

**0951345380**

**ул. Красностуденческая 28, оф.  
3**