

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. КУРСЫ В ХЕРСОНЕ.



Херсон, Україна

Вы хотите знать делопроизводство досконально и в точности? Боитесь запутаться в бумагах? Не понимаете, в чем разница между организационно-распорядительными, информационно-справочными, коммерческими и прочими видами документов? Не знаете, как передать дела на архивное хранение? Вы получите все необходимые знания на курсе «Делопроизводство» Центра обучения «Vektor»! Вы научитесь обращению с документацией на всех этапах ее существования – от создания до «списания в архив». Вы узнаете, как правильно составлять и оформлять организационно-распорядительные документы, научитесь организовывать документооборот современного предприятия, контролировать исполнение управленческих решений и обеспечивать сохранность документированной информации. У нас:

- Преподаватели с большим опытом работы;
- Комфортные условия;
- Обучение состоит из практических занятий;
- Групповые и индивидуальные занятия;
- Обучение для разных уровней знаний;
- График обучения оговаривается индивидуально;
- Работаем без выходных;
- По окончании обучения предоставляется Сертификат Международного образца и помощь в трудоустройстве;
- Приемлемые цены и постоянно действующая система скидок.

Ознакомившись с программой обучения, Вы не останетесь разочарованы!

Веб-сайт: vektorkurs.blogspot.com

Г.Херсон, ул.Красноштаненческая, 28, оф.3

Тел.: (095) 134-53-80

(067) 154-21-48

Price: Договірна

Тип оголошення:
Послуги, пропонує

Торг: --

Администратор
Администратор

095-134-53-80

ул.Красноштаненческая, 28,
оф.3