

Обучение «Секретарь руководителя» дистанционно.



Барнаул, Россия

Обучение «Секретарь руководителя» дистанционно. Трудоустройство бесплатно.
Дистанционные курсы администраторов.

Вы хотите, начав с нуля, получить профессию квалифицированного секретаря руководителя? Тогда курс «Секретарь руководителя» в Центре обучения «АРГР РОСТ» для Вас.
Должностной функционал помощника руководителя требует виртуозности и отличных коммуникативных навыков, ведь ему приходится помимо всего прочего заниматься организацией административно-хозяйственной деятельности, выполнять представительские функции и участвовать в поддержании корпоративного стиля.
Для успешного выполнения всех этих функций необходимо обучение, дающее недостающий инструментарий и знание норм выполнения этих функций.
Начало занятий: в любое время

Продолжительность – 2 месяца.

Цена за курс – 7 100 рублей

Скидка при 100% предоплате - 10% (экономия 710 рублей)

Оплата ежемесячно - 3550 рублей в месяц.

По окончании Вы получаете Свидетельство - документ о дополнительном образовании.

Для Вас (учащихся и выпускников АРГР РОСТ) помощь в поиске работы по любому направлению – бесплатно.
Остались вопросы, пришлите запрос на эл адрес: rost-do@mail.ru, мы пришлем Вам программу курса, инструкцию по обучению, реквизиты для оплаты и пакет документов для записи на обучение.

Звоните и записывайтесь: 60-37-67, 8-913-084-0-37, 8-913-210-3767

Кроме того, секретарь должен владеть навыками работы на персональном компьютере. Десятипальцевый метод печати и также будет полезен кандидату на должность секретаря.

Вы можете пройти обучение в Центре образования «АРГР РОСТ» по программам «Компьютер для начинающих, Уверенный пользователь ПК, Десятипальцевый метод печати и 1С: Управление торговлей (1С: Торговля и склад) дополнительно.

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Рост Мария

8-913-210-37-67, 8-9

пр. Строителей 22