

Курс: «Офис-менеджер»



Тула, Россия

Офис-менеджер – одна из ключевых фигур современного офиса. Его основная задача – оказание максимальной помощи сотрудникам офиса, экономия их времени. Поэтому офис-менеджер должен знать и уметь достаточно много. Программа курса включает ознакомление с офисной оргтехникой и основами компьютерной грамотности, делопроизводство, изучение программы 1С:ТиС.

Обучение проводят квалифицированные специалисты-практики. Возможна беспроцентная рассрочка (выплата частями по мере обучения). По окончании выдается сертификат установленного образца. Бесплатная помощь в трудоустройстве.

У нас Вы можете заказать 1-2 занятия по интересующей Вас теме! Возможны консультации специалистов по отдельным вопросам с почасовой оплатой! Если Вы не уверены, что Вас интересует именно данный курс, можно заказать пробное занятие!

О других курсах можно узнать у менеджера по телефонам или по электронной почте.

Цена: **350 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: уместен

Балабанова Дарья

36-12-43

Ул. Колетвинова, 6, оф.14/2