

TYTUŁ: **Prowadzenie sekretariatu - szkolenie online**CENA: **180,00** PLN Faktura Vat

PARAMETRY:

DANE KONTAKTOWE:

Sprzedający: **MG-edu** (.: MGedu .:)

Adres:

Miasto: **Cała Polska i świat**Województwo: **śląskie**Telefon: **663904349**

OPIS:

Centrum szkoleń MG-edu zaprasza na kurs z zakresu profesjonalnej obsługi biura Prowadzenie sekretariatu.

W trakcie kursu:

- dowiesz się jak organizować pracę sekretariatu, - dowiesz się jak prowadzić rozmowy telefoniczne,
- nauczysz się redagować pisma,
- poznasz zasady obiegu dokumentów

Kurs kształtuje umiejętności do zawodu: Sekretarka (Kod zawodu: 411101)

Całość kursu odbywa się online dzięki czemu można zyskać nowe umiejętności bez uszczerbku na codziennych obowiązkach

Organizatorem kursu jest Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Centrum szkoleń MG-edu posiadająca wieloletnie doświadczenie w kształceniu dorosłych.

Szczegóły oferty dostępne na stronie internetowej <https://mg-edu.pl>