

Курсы Офис-менеджер-секретарь в Кировограде. Делопроизводство.



**УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ
“АКАДЕМИЯ УСПЕХА”**

ПРИГЛАШАЕТ ВАС ПРОЙТИ ОБУЧЕНИЕ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ:

БИЗНЕС-КУРСЫ:

**Администратор гостиницы и ресторана
Бухгалтерский учет + налогообложение +
1 С: БУХГАЛТЕРИЯ
Офис-менеджер - Секретарь
Делопроизводство на компьютере
Менеджер по персоналу - инспектор ОК
Менеджер по туризму; Экскурсовод
Сомелье; Бармен-официант
Бармен - бариста; Флейринг**

Контактный телефон: 099-273-41-45
AvizInfo.com.ua

Кіровоград, Україна

Всеукраинская сеть учебных центров «Академия успеха» (победитель рейтинга «Globalinfo» в номинации «Лучшее курсовое обучение» 2009-2011) приглашает Вас пройти обучение в своих представительствах в Кировограде, Киеве, Николаеве, Одессе, Севастополе, Симферополе.

ВНИМАНИЕ! Диплом государственного образца не гарантирует трудоустройство его владельца! Наши дипломы признаны многими американскими и европейскими работодателями, как соответствующие международным стандартам качества профессионального обучения. Наши выпускники работают на Украине, в странах Европы, Америки, СНГ!!! Например: международная компания CCI (Center for Cultural Interchange) признала программы наших курсов, методику преподавания и процесс обучения в нашем учебном центре высококлассными и соответствующими международным стандартам. (см. «Авторитетное мнение» на нашем сайте)

Наш график позволит Вам посетить любой наш офис, получить консультацию, проходить обучение по выбранному Вами курсу в любой день недели (включая выходные дни), в любое удобное для Вас время. Мы работаем, учитывая все пожелания наших клиентов!!!

Обучение в современных оборудованных кабинетах. На период обучения для каждого слушателя курсов предоставляется персональный ноутбук, со всеми необходимыми для обучения лицензионными программами. Для трансляции видеоматериалов в учебных классах имеются ЖК - монитор диагональю 1 м или проектор, (см. фотогалерею на нашем сайте)

Опытный преподавательский состав, работающий в нашем учебном центре свыше 3-х лет, доступно и квалифицированно изложит учебный материал, выбранного Вами курса. Курс включает в себя три модуля:

- Офис-менеджер
- Секретарь руководителя
- Делопроизводство

Продолжительность курса = 2 месяца, стоимость обучения = 550 грн./месяц.

Price: **550 грн.**

Тип оголошення:
Послуги, пропонує

Торг: доречний

**Академия успеха,
Всеукраинская сеть учебных
центров**

099-273-41-45

Кіровоград