

Курсы офис-менеджера



Кіровоград, Україна

Выпускникам – бесплатная помощь в трудоустройстве. Курс предназначен для всех желающих освоить популярную на рынке Труда профессию. Во все времена требовались работники, которые помогут руководителю в организации, учете, администрировании рабочего процесса. Профессия офис-менеджер, секретарь, помощник руководителя востребована у работодателей! Но стремительное техническое развитие общества уже предъявляет более жесткие требования к данной профессии. Уже недостаточно иметь приятную внешность и хороший почерк, теперь нужно владеть компьютерной, презентационной и офисной техникой, знать необходимые компьютерные программы, знать происходящую ситуацию в обществе, владеть коммуникативными навыками, отлично знать делопроизводство. Именно офис-менеджер, секретарь или помощник руководителя, обладающий всеми вышеперечисленными навыками будет очень востребован работодателями, соответственно, и зарабатывать достойную зарплату.

За более исчерпывающей информацией обращайтесь по адресу: г. Кировоград, ул. Преображенская, 3 А, офис 300 (3 этаж) (площадь Богдана Хмельницкого, на первом этаже торгово-офисного центра находится маркет "Вересень")
тел. 099-273-41-45, 099-518-59-09, 098-827-35-50

Price: **1 \$**

Тип оголошення:
Послуги, пропонуую

Торг: доречний

**Учебный центр Академия
Успеха**

099 518 59 09

ул. Преображенская, 3 А