

Курсы секретарей в Гомеле



Гомель, Беларусь

Частное учебное унитарное предприятие ВизавиНовація проводит обучение по курсу секретарь-референт. Предлагаемая нашим учебным предприятием 2-месячная программа обучения предназначена для получения слушателями подробнейших знаний и навыков, необходимых для работы секретарем-референтом и/или инспектором по кадрам. Обучение начинается с самых «азов» профессии, что позволяет новичку вникнуть в профессию с самого «нуля», а уже практикующему секретарю или кадровику – вспомнить подзабытую теорию и ознакомиться с нововведениями в области делопроизводства и кадровой работы. В программу курса входит рассмотрение следующих компьютерных программ: Windows, Word, Excel, Internet + эл. почта, программа ФСЗН (ДПУ), 1 С Бухгалтерия 7.7. Занятия проходят в виде лекций с практическими занятиями. Это значит, что, кроме теории «под запись», у Вас будет возможность освоить также компьютер, занятия на котором включают в себя изучение непосредственно компьютерной грамоты для работы секретарем-референтом, практики по делопроизводству и «слепого» десятипальцевого метода набора. Знания, полученные после наших курсов, дадут вам возможность самостоятельно организовывать документооборот в организации любой формы собственности, вести кадровое делопроизводство, персонифицированный учет, владеть скоростью набора документов, а также работать в качестве помощника бухгалтера. График работы предприятия с 9.00 до 21.00.

Цена: **1 \$**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Колесник Янина Васильевна

(80232)406659

Речицкое шоссе, 7а