

обучающие курсы "Секретарь"

Самара, Россия

жен., 20-47 лет, ведение всего документооборота, работа на ПК. Прием и распределение входящих звонков, прием и отправка корреспонденции. Предлагается программа повышения квалификации в должности на коммерческой основе, по окончании – работа по проведению совещаний и конференций с иностранными компаниями. Занятия для желающих обучиться, кто без опыта, проводятся в утренние, дневные или вечерние часы в будни или выходные дни.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

Федотова Екатерина

89171379900