

Діловод-референт

Анотація курсу: вивчатимуться основи електронного документообігу, засоби уніфікації та стандартизації роботи в системі документообігу, експертиза цінності та забезпечення зберігання документів, інформаційне забезпечення управління, етика ділового спілкування; за результатами курсів набудуться практичні основи референтської діяльності, навички розробки проектної документації, документування кадрової діяльності.

На курси запрошуємо: діловодів, референтів, працівників кадрових служб, керівників різних ланок, студентів й усіх, кого цікавить цей напрям роботи.

Тривалість навчання: 3 місяці.

Після завершення навчання видається сертифікат!

Вартість навчання (70 аудиторних годин):

- для групи від 15 осіб – 1260 грн;
- для групи 10-14 осіб – 1680 грн;
- для групи 5-9 осіб – 3010 грн.

Початок навчання – за фактом набору слухачів.

Контактна особа: Качковська Леся Ростиславівна, моб. телефон: 050-239-08-83.

Історичний факультет (Корпус В)

Адреса факультету: 43025, м. Луцьк, вул. Шопена 24.