

Расписание курсов с 27 апреля 2018 г. по 20 мая 2018 г.



Менеджмент. Экономика. Право

Секретари, помощники руководителя

Санкт-Петербург

[Развитие профессиональных навыков секретаря](#)
30 500 руб

14–17 мая 2018 г.

код 36184

Делопроизводство. Архивы

Санкт-Петербург

[Ведение делопроизводства компании. Практический курс](#)
31 000 руб

7–11 мая 2018 г.

код 36212

Санкт-Петербург

[Современный государственный и муниципальный архив](#)
32 000 руб

14–18 мая 2018 г.

код 36198

Этот файл сформирован 27 апреля 2018 г. В расписании возможны изменения и дополнения. Перед тем как планировать обучение, проверьте даты на нашем сайте! Чтобы оформить обучение по 44-ФЗ и 233-ФЗ, позвоните нам.