

Руководитель Собственник бизнеса Индивидуальный предприниматель Генеральный директор (CEO) Коммерческий директор Исполнительный директор Финансовый директор (CFO) Директор по экономике Главный бухгалтер Технический директор Директор по безопасности Руководитель юридического отдела Директор по персоналу, HR-директор Начальник ОТиЗ Руководитель АХО Руководитель секретариата Директор по развитию Директор по маркетингу PR Директор IT директор Руководитель проектов Директор по производству Начальник цеха Главный энергетик Главный механик Руководитель отдела охраны труда Главный метролог Начальник ремонтного производства Начальник отдела внутреннего контроля Начальник участка Главный инженер-конструктор Главный технолог Директор по строительству Инвестор Начальник планово-экономического отдела Директор по качеству Руководитель отдела снабжения Руководитель отдела продаж Руководитель отдела закупок Директор по логистике Начальник автотранспортного отдела Начальник склада Директор по ВЭД Начальник таможенной группы Глава администрации Губернатор Глава муниципального образования Руководитель бюджетного учреждения Руководитель унитарного предприятия Руководитель организации культуры Руководитель контрактной службы Член комиссии по осуществлению закупок Главный врач Руководитель в сфере ЖКХ

: от 01.01.1970 до 01.01.1970

:
:

Секретариат и делопроизводство

- Секретариат и управление офисом
- Делопроизводство

Секретариат и делопроизводство

Секретариат и управление офисом

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СЕКРЕТАРЬ: ПЕРСОНАЛЬНЫЙ АССИСТЕНТ - ЛИЧНЫЙ ПОМОЩНИК
РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург

Очно:

Онлайн:

26 - 29 сентября 2022 СП09794 **36 800 р.**

26 - 29 сентября 2022 СП09795 **36 800 р.**

Делопроизводство

ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (24ч)

Очно:

Онлайн:

3 - 5 августа 2022 СП09184 **31 500** р.

3 - 5 августа 2022 СП09185 **31 500** р.

СОВРЕМЕННЫЙ АРХИВ. НОРМАТИВЫ, ТЕХНОЛОГИИ, АВТОМАТИЗАЦИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (24ч)

Очно:

Онлайн:

5 - 7 октября 2022 СП09196 **31 500** р.

5 - 7 октября 2022 СП09197 **31 500** р.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

Онлайн:

20 - 21 декабря 2022 МС16412 **26 500** р.

20 - 21 декабря 2022 МС16413 **26 500** р.
