

<https://www.annuncici.it/x-440321-z>



L'obiettivo del corso è di formare preziose figure capaci di comunicare efficacemente, supportare e organizzare le attività lavorative quotidiane, di mantenere i contatti con i vari clienti e verificare la loro vita finanziaria. Con questo corso si potranno dunque acquisire le competenze base per poter intraprendere con la giusta professionalità questo lavoro.

Al termine del corso i partecipanti riceveranno un Attestato di competenza.

- 210 ore di parte teorica
- fino a 480 ore di parte pratica
- Garanzia di profitto

- Studi di consulenza per il lavoro
- Studi commercialisti

• Studi di consulenza per la sicurezza e la gestione dei rifiuti
 • Studi di consulenza globale
 • Servizi medie e grandi dimensioni che coprono integralmente sia la contabilità aziendale che la gestione del personale

Requisiti minimi richiesti

<p>https://www.annunciococo.com/annunciococo/Segretario/Consulenza</p>	<p>https://www.annunciococo.com/annunciococo/Segretario/Consulenza</p>	<p>https://www.annunciococo.com/annunciococo/Segretario/Consulenza</p>	<p>https://www.annunciococo.com/annunciococo/Segretario/Consulenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore età; • Buona conoscenza della lingua italiana (per gli iscritti stranieri è richiesto di sapere leggere, comprendere e scrivere la lingua italiana con almeno livello B1) e sufficiente conoscenza della lingua inglese; • Buona conoscenza dell'uso del pc e della navigazione Internet; • Predisposizione ai rapporti interpersonali 	<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore età; • Buona conoscenza della lingua italiana (per gli iscritti stranieri è richiesto di sapere leggere, comprendere e scrivere la lingua italiana con almeno livello B1) e sufficiente conoscenza della lingua inglese; • Buona conoscenza dell'uso del pc e della navigazione Internet; • Predisposizione ai rapporti interpersonali 	<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore età; • Buona conoscenza della lingua italiana (per gli iscritti stranieri è richiesto di sapere leggere, comprendere e scrivere la lingua italiana con almeno livello B1) e sufficiente conoscenza della lingua inglese; • Buona conoscenza dell'uso del pc e della navigazione Internet; • Predisposizione ai rapporti interpersonali 	<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore età; • Buona conoscenza della lingua italiana (per gli iscritti stranieri è richiesto di sapere leggere, comprendere e scrivere la lingua italiana con almeno livello B1) e sufficiente conoscenza della lingua inglese; • Buona conoscenza dell'uso del pc e della navigazione Internet; • Predisposizione ai rapporti interpersonali



Corso Segretaria Studio di
Consulenza a Torino



Corso Segretaria Studio di
Consulenza a Torino



Corso Segretaria Studio di
Consulenza a Torino



Corso Segretaria Studio di
Consulenza a Torino



Così Segretaria Studio di
Consulenza a Torino



Costo Segretaria Studio di
Consulenza a Torino



Caso Segretaria Studio di
Consulenza a Torino



Così Segretaria Studio di
Consulenza a Torino



Così Segretaria Studio di
Consulenza a Torino



Corso Segretaria Studio a
Consulenza a Torino

-
- È necessario aver assolto l'obbligo scolastico

Affida il tuo futuro a chi ha già formato oltre 12.000 iscritti ricevendo premi e accreditamenti da illustri istituzioni. Fra gli altri: Tre Stelle Rating di Legalità, Premio Felix come migliore azienda Rodigina, Accreditamento Regionale, Accreditamento Avedisco a tutela del consumatore, ISO 9001.

Hai la Passione per la comunicazione e la contabilità? Il TUO Sogno è Diventare una Segretaria di Studio di Consulenza?

(**Anche se non hai Esperienza e Cominci da Zero)

CONTATTACI Chiudi