

# Servicii

## DE CONSULTANTA SI ASISTENTA IN DOMENIUL ORGANIZARII LUCRARILOR DE SECRETARIAT



Acordam servicii de consultanta si asistenta pentru afaceri in domeniul organizarii lucrarilor de secretariat in intreprinderi, organizatii si companii, privind:

- ✚ elaborarea formularelor (blanchetelor) de documente;
- ✚ intocmirea, redactarea si formatarea documentelor de serviciu;
- ✚ tehnoredactarea corespondentei in limbile romana si rusa;
- ✚ evidenta documentelor (corespondentei);
- ✚ organizarea circulatiei documentelor;
- ✚ formarea dosarelor si arhivarea documentelor;
- ✚ tinerea corecta a documentelor de personal, etc.
- ✚ formarea abilitatilor profesionale (individuala) a personalului de secretariat (referent).

Serviciile se acorda in limba romana si limba rusa in baza de contract.

### Date de contact:

tel./fax: 54-55-80  
mob. 06927-0011  
e-mail: nikobat@mail.ru