

Семинары и курсы по делопроизводству и письменным коммуникациям в государственных и муниципальных учреждениях

ВЕДЕНИЕ ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ И ПОДГОТОВКА СЛУЖЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

2 - 3 июля 2026 MC27274 **43 600** р.

8 - 9 октября 2026 MC27276 **43 600** р.

Онлайн:

2 - 3 июля 2026 MC27275 **43 600** р.

8 - 9 октября 2026 MC27277 **43 600** р.
