



**УСЛУГИ
КОНСУЛЬТАЦИИ
И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
В ОБЛАСТИ
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА
И СЕКРЕТАРСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Агентство “DIA” предоставляет консультации и практическую помощь предприятиям, организациям и компаниям в области делопроизводства и секретарской деятельности, в частности:

- **разработка бланков и образцов официальных документов;**
- **составление, редактирование и форматирование деловых документов;**
- **техноредактирование документов на румынском и русском языках;**
- **учет документов (корреспонденции);**
- **организация движения основных групп документов;**
- **формирование дел и архивация документов;**
- **оформление кадровой документации;**
- **формирование профессиональных навыков (индивидуальное) и консультация секретарей (референтов).**

Услуги предоставляются на основе договора на румынском и русском языках.

Контактные данные:

тел./факс: 54-55-80

моб. 06927-0011

e-mail: nikobat@mail.ru