

Technik Administracji semestr II

Szanowni Państwo, Proszę o zredagowanie ogłoszenia o naborze na dowolne stanowisko pracownika administracyjnego – (polecam jako przykłady zasoby Internetu).

Sporządzone ogłoszenie proszę przesać na adres e-mail: ewa.szulczewska@vp.pl do 28.03.2020r.

W razie jakichkolwiek pytań związanych z wykonaniem zadania służę pomocą w dniu 21.03.2020r. od godziny 8.00 – 16.10 będę odpowiadać na Państwa pytania drogą elektroniczną adres e-mail: ewa.szulczewska@vp.pl.

Życzę Wam zdrowia, dbajcie o siebie i swoich najbliższych. Ewa Szulczewska