



Vier Städte. Ein Plus. Für Bochum, Herne, Witten und Hattingen.

24.11.2015 - Pressemitteilung 91/2015 der IHK Mittleres Ruhrgebiet

Spezialisten für das moderne Sekretariat

Wer heute das verantwortungsvolle und heterogene Aufgabengebiet in einem modernen Sekretariat meistert, möchte auch nach außen zeigen, dass mit dem Klischee der Vorzimmerdame alten Stils endlich Schluss sein sollte.

Mitarbeitern, die bereits auf diesem Gebiet tätig sind und ihren Aufgabenbereich erweitern sowie mehr Verantwortung übernehmen möchten, bietet das IHK-BildungsCentrum (BiC) vom 22. Januar bis 4. März 2016 den Zertifikatslehrgang 'Office-Management-Assistent/-in (IHK)' an. In 80 Unterrichtsstunden vermittelt die berufsbegleitende Intensivschulung das notwendige Handwerkszeug sowie die Selbstsicherheit, um sich im Office-Management als Organisations- und Kommunikationsspezialist zu bewegen und damit den Chef effektiv entlasten zu können.

Unter bestimmten Voraussetzungen erhalten Teilnehmer eine Förderung in Höhe von 500 Euro des Lehrgangsentgelts per BildungsScheck NRW.

Ausführliche Informationen und die Möglichkeit zur Anmeldung gibt es bei Gabriele J. Langer im IHK-BildungsCentrum, Ostring 30?32, 44787 Bochum, Telefon (02 34) 91 13-1 58, E-Mail: bic@bochum.ihk.de, oder unter www.ihk-bic.de im Internet.

 [Zurück](#)

© IHK Mittleres Ruhrgebiet - All Rights reserved
Ostring 30-32 | 44787 Bochum | Tel: 0234/9113-0 | ihk@bochum.ihk.de
<http://www.bochum.ihk.de/presse/pressemitteilungen.html>