

Information:

Wir sind zertifiziert



und Mitglied im

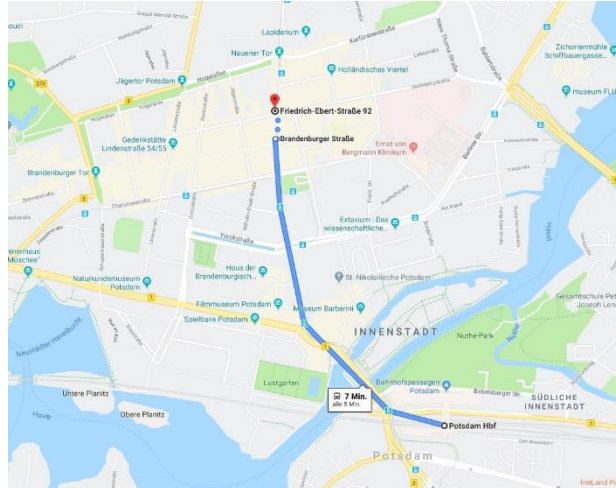


In Kooperation mit verschiedenen Arbeitgebern,
zur Jobvermittlung in Vollzeit und zum
Tariflohn.

(Arbeitsort: Potsdam/Umland)
u.a. beim Marktführer



So finden Sie uns:



Vom Hauptbahnhof aus mit Tram 92,96

LeCA Jobtraining UG

Friedrich-Ebert-Str. 92

14467 Potsdam

Eingang über Gutenbergstr.

Tel: 0331 201 999 61

Mail: potsdam@leca-k.de

Web: www.security-personal.de



Qualifizierung für eine Tätigkeit

**Dokumentenmanagement
und -service, Post/Archiv,
Digitalisierung**

mit BGS (verkürzte Dauer) oder
mit AVGS (verkürzte Dauer)



Termine auf Anfrage

Dauer ohne Praktikum: 3 Wochen

Letzter Kurs: 80 % Vermittlung





Zielgruppe

Männer und Frauen mit Interesse für den Bereich Dokumentenservice, Poststelle und Archiv:

- mit abgeschlossener Berufsausbildung oder
- Berufserfahrung im Service
- mit guten Deutschkenntnissen
- Behördliches Führungszeugnis ohne Eintrag
- Bereitschaft zum Schichtdienst (Früh- und Spätschicht), Montags – Freitags
- Freude an Teamarbeit

Seminarinhalte

- Datenschutz (analog und digital)
- Soziale Sicherungssysteme
- Qualitätsmanagement
- Dokumentenmanagement
- Datenerfassung
- Tätigkeit in Poststelle und Archiv
- Brandschutz und Erste Hilfe

Unsere Akademie

