Curso profissional

Secretariado

O Técnico de Secretariado *prepara os jovens para a atuação em vários setores da economia, empresariais ou de serviços públicos, cujas tarefas operacionais têm vindo a assumir uma posição de destaque, estratégicas e versáteis, numa visão ampla ao nível da empregabilidade.*

Onde? ***Procura informações no nosso site***

Quando? ***Laboral***

Duração ***3 Anos***

profitecla.pt

Curso profissional

Secretariado

No final do curso estarás apto para trabalhar como

- Secretária de Direção ou Secretária executiva
- Secretária Comercial ou Administrativa
- Assistente de Relações Públicas
- Assessoria de Departamento (Comercial, Marketing, Financeiro, Recursos Humanos)
- Rececionista
- Prosseguimento de estudos: Gestão de Empresas, Solicitadoria, Finanças Públicas, etc.)

OU

Candidatas-te ao Ensino Superior: Secretariado Superior – nível V

ASSISTE AO VÍDEO

5 Razões para escolher este curso

01

Conseguir dominar as tecnologias da Informação e os meios de comunicação no campo de atuação do secretariado.

02

Adquirir competências de cooperação, partilha de ideias e trabalho em equipa.

03

Seguir uma carreira profissional na área da assessoria empresarial ou dos serviços públicos.

04

Curso multidisciplinar que permite prosseguimento de estudos em várias áreas.

05

Promove a comunicação, a organização, a gestão e articulação de informação e de tempo, entre outras competências.