

Karriere im

Büromanagement

Vielen Sekretariats- und Büroangestellten bleibt der Aufstieg in unterstützende oder sogar leitende Managementfunktionen wegen mangelnder Qualifizierung versperrt.

Wer seine Karriere nicht dem Zufall überlassen will, findet an der HSO Handels- und Kaderschule Oerlikon Zürich mit dem Lehrgang «Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis» die idealen Rahmenbedingungen für eine systematische Entwicklung der eigenen Fähigkeiten. Praxiserfahrene Sekretärinnen und Sachbearbeiter/innen können sich durch die 12-monatige berufsbegleitende Weiterbildung die praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten aneignen, die ihnen als Voraussetzung für eine qualifizierte Assistenz der Direktion weitere berufliche Möglichkeiten eröffnen. Der Lehrgang vermittelt die Informations- und Kommunikationsinstrumente des modernen Managements. Die Fachvertiefung konzentriert sich auf die deutsche Muttersprache, die Grundlagen in Wirtschaft und Recht, fortgeschrittene Informatik-Anwendungen sowie das Englischtraining.

Ein grosses Plus der Lehrgänge an der HSO liegt in seinem modularen Stufensystem. Teilnehmer/innen ohne Vorkenntnisse können sich über eine anerkannte Büroausbildung mit dem Handelsdiplom VSH für eine entsprechende Kaderausbildung qualifizieren. Da jeder Lehrgang mit einem Diplom abschliesst, kann die Ausbildung auf jeder Stufe entsprechend den eigenen Zielen und Bedürfnissen neu ausgerichtet werden.



Der Lehrgang «Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis» gibt der Karriere neue Impulse.

Infos und Beratung:

HSO Handels- und Kaderschule Oerlikon Zürich AG
Bildungsberatung, Welchogasse 6, 8050 Zürich
Telefon 01 319 90 10, info@hso.ch
www.hso.ch

Lehrgänge:

Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis
Berufsbegleitende Handelsschule