

**Skončila jste mateřskou dovolenou a nemůžete najít práci?**  
**Je vám více jak 50 let a vaše zkušenosti nejsou doceněny?**  
**Byli jste propuštěni z úřadu, kde jste dosud pracovali?**

## ZÍSKEJTE PRO SEBE NOVÉ ZAMĚSTNÁNÍ

rekvalifikujte se v kurzu

# Administrativní pracovník

se zaměřením pro elektronické zpracování dat a ucelené vědomosti  
v oblasti elektronizace veřejné správy

(Č.j. : 3 981/11-24/90)

### V kurzu se mimo jiné naučíte?

- správně motivovat sebe i ostatní, získat zdravé sebehodnocení
- efektivně pracovat s informacemi a informačními zdroji
- vše, co se vztahuje se k **eGovernmentu** a **elektronizaci ve veřejné správě**
- jak prakticky postupovat v hlavních situacích vztahu **občan/podnikatel - úřad**
- využívat současné možnosti **Czech Pointu**
- efektivně pracovat s **Datovými schránkami** a **elektronickým podpisem**
- a správně prezentovat svoje schopnosti a atraktivitu pro zaměstnavatele...

### Jak bude kurz probíhat?

- vyučování je 4 x týdně po 8 vyučovacích hodinách po dobu 4 týdnů (120 hodin)

### Co získáte absolvováním kurzu?

- zvýšíte svoji **atraktivitu pro budoucího zaměstnavatele**
- rozsáhlé **praktické znalosti a dovednosti** z oblasti elektronizace ve veřejné správě
- **zdravé sebevědomí a perspektivní pracovní návyky**

**Po skončení rekvalifikačního kurzu obdržíte osvědčení, které vám usnadní  
možnost nalezení nového zaměstnání!!!**

### Jaké jsou podmínky k přijetí do rekvalifikačního kurzu?

- středoškolské vzdělání a uživatelská znalost práce s PC – Word, Excel, Internet



### Kdy mohu začít? Jaké jsou termíny konání rekvalifikačních kurzů?

- 25. 4. 2011 – Praha
- 23. 5. 2011 – Praha

### Jak se přihlásit?

Přihlášku do kurzu nebo více informací získáte na uvedených kontaktech  
nebo u svého poradce pro rekvalifikaci na Úřadu práce:

- Telefon: 728 587 543
- E-mail: [sekretariat.QC@gmail.com](mailto:sekretariat.QC@gmail.com)
- [www.qestel-consulting.cz](http://www.qestel-consulting.cz)