

PROJEKTDAUER. Die Bildungsmaßnahme wird für eine Dauer von max. 36 Wochen angeboten.

WIE KÖNNEN SIE TEILNEHMEN? Sprechen Sie mit Ihrem zuständigen Arbeitsvermittler. Er berät Sie gerne und vermittelt Ihnen ein individuelles Beratungsgespräch in unserem Hause oder lädt Sie zu unseren Infoveranstaltungen ein.

WER WIR SIND. TTS ist seit über 20 Jahren erfolgreich in der beruflichen Weiterbildung tätig. Hauptsitz unseres Unternehmens ist Mönchengladbach und eine weitere Niederlassung befindet sich in Neuss.

Aufgrund unserer langjährigen Erfahrung verfügen wir über umfangreiche Kenntnisse im Bereich der beruflichen Erwachsenenbildung und der daraus resultierenden Vermittlung in eine Ausbildung oder in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung.

TERMINE & NOTIZEN



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

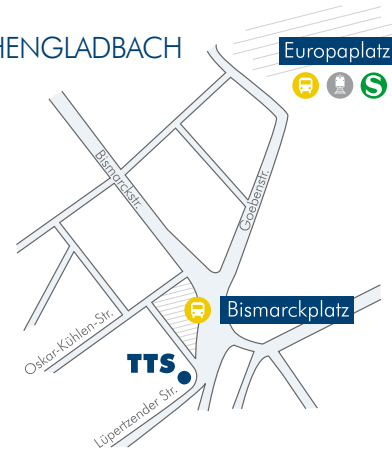
IHR PARTNER FÜR BERUFLICHE BILDUNG

TTS Trainings-Team Stiebler GmbH

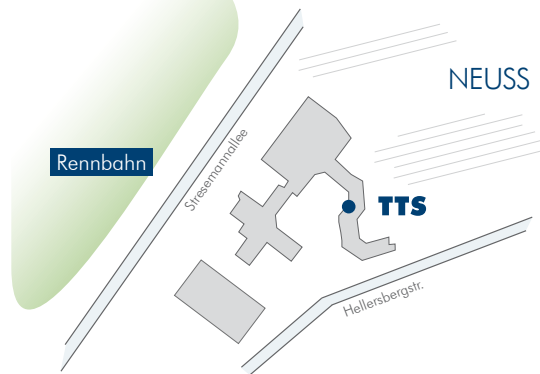
Bismarckplatz 1-4 (Haupteingang Ecke Lüpertzender Str.)
41061 Mönchengladbach
Telefon 0 21 61 - 56 70 60
eMail verwaltung@tts-team.de

Hellersbergstraße 2-4 (Hauseingang 2)
41460 Neuss
Telefon 0 21 31-133 81 47
eMail neuss@tts-team.de

MÖNCHENGLADBACH



NEUSS



Eine ausführliche Wegbeschreibung finden Sie auch unter:

www.tts-team.de



KERNKOMPETENZ CENTER

KAUFMÄNNISCH

In eigener Sache tätig werden, sich den Herausforderungen des Arbeitsmarktes stellen, um den Anschluss an neueste Entwicklungen und Veränderungen nicht zu versäumen - machen Sie sich fit!

Verbessern Sie Ihre berufliche Perspektive in Ihrem gewünschten Tätigkeitsfeld.

Selbstverständlich unterstützen wir Sie auch bei Ihren Bewerbungsbemühungen durch

- *aktuelle Stellenvorschläge*
- *Arbeitgeberkontaktangebote und*
- *ein individuelles Bewerbungsmanagement*

Jeder Weg beginnt mit dem ersten Schritt. Wir freuen uns darauf, Sie auf Ihrem Weg zu begleiten.

- *Vermittlung von Kernkompetenzen für Tätigkeiten in kaufmännischen Arbeitsbereichen*
- *Informationsmanagement und -verarbeitung*
- *kaufmännische Kommunikation und Serviceorientierung*
- *EDV-Grundlagen*
- *Assistenz- und Sekretariatsaufgaben*
- *Datenerfassung*
- *fachpraktische Übungen und vieles mehr*

Gestärkt mit neuen Fähigkeiten in einen neuen Job. Mit aufgefrischem Wissensstand zur neuen Arbeitsstelle.

Nehmen Sie Ihre Chance wahr!

