



HARMONOGRAM

Szkolenie:

„Pracownik administracyjno-biurowy w dziale HR”.

Grupa: PAB5

21-30 listopad 2022

Data	Dzień tygodnia	Godziny		Szkolenia	Miejsce
21.11.2022	Poniedziałek	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.-biurowy w dziale HR	ul. Kopernika 4/7 Katowice Sala nr.6
22.11.2022	Wtorek	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.-biurowy w dziale HR	
23.11.2022	Środa	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.-biurowy w dziale HR	
24.11.2022	Czwartek	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.-biurowy w dziale HR	
25.11.2022	Piątek	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.-biurowy w dziale HR	
26.11.2022	Sobota	Brak zajęć			
27.11.2022	Niedziela	Brak zajęć			
28.11.2022	Poniedziałek	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.-biurowy w dziale HR	
29.11.2022	Wtorek	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.-biurowy w dziale HR	
30.11.2022	Środa	8:00-16:00	10h po 45 min	Pracownik admin.-biurowy w dziale HR	

*Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w harmonogramie



BIURO PROJEKTU

ul. Kopernika 4 lok. 7, 40-064 Katowice
tel. 510 270 171 | e – mail: power@grupainfomax.com
<https://aktywizacja.grupainfomax.eu>