**ГОУ СПО «ТИРАСПОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ КОММЕРЦИИ»**

В 2021-2022 учебном году приглашает вас продолжить обучение

**по специальности**

** «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ»**

**Специалист по документационному обеспечению управления (архивист)** – это специалист, который занимается составлением, оформлением документов, их обработкой и хранением.

**Срок обучения** **2 года 10 месяцев**

*(на базе 9 классов) – обучение бесплатное.*

**Квалификация** **«Специалист по документационному обеспечению управления, архивист».**

**Рабочая профессия «Делопроизводитель»**

**Область профессиональной деятельности выпускников**

В процессе обучения студенты получают практический опыт и глубокие профессиональные знания, и навыки

в сферах документационного обеспечения управления,

организации нормативно-правовых основ архивного дела, профессиональной этики и психологии делового общения, управления персоналом, менеджмента, экономики организации, правоведения.

**Объекты профессиональной деятельности:**

* документы, связанные любым способом документирования;
* системы документационного обеспечения управления;
* системы электронного документооборота;
* архивные документы и архивное хранение.

**Требования к личностным качествам специалиста:**

* ответственность и инициативность;
* коммуникабельность и целеустремленность;
* организованность и исполнительность;
* доброжелательность и эмоциональная устойчивость.

**ВОЗМОЖНОСТИ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

Выпускники могут работать секретарем, архивариусом, делопроизводителем, оператором ЭВМ, специалистами и инспекторами отдела кадров в любых организациях города и органах самоуправления, а также в государственных архивах, архивах промышленных предприятий, архивах при учебных заведениях и учреждениях, медицинских учреждениях, архивах министерств, комитетов, организаций, архивах историко-культурных учреждений.

Прием документов с **1 июня** до **21 августа.**

Зачисление осуществляется по результатам конкурса аттестатов

**без вступительных экзаменов!**

**По всем вопросам обращаться по адресу:**

г. Тирасполь, ул.Ленина 1/3.

Режим работы: **пн-пт с 8:15 до 16:00.**

**Телефон**: 0 (533)7-44-37

**Электронная почта:**

***ttk.tiras2020@gmail.******com***