

ISAM

Sabio Nacional Antúnez
de Mayolo



Conviértete en

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Beneficios



Clases
virtuales o
presenciales



Estudia
1 año

**Certifícate a Nombre de
la Nación.**



Auxiliar Administrativo



MALLA CURRICULAR

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MÓDULO N° 1

- ✓ Documentación Administrativa y Empresarial
- ✓ Administración Empresarial
- ✓ Recursos humanos (T-Registro, Plame, AFP's y Planillas)
- ✓ Procesos de Registro de Compras, Ventas y Conciliación Bancaria
- ✓ Herramientas Informáticas Windows y diapositivas (Power Point)

MÓDULO N° 2

- ✓ Contabilidad Básica
- ✓ Manejo de Archivo e Información
- ✓ Gestión de Planes Operativos y Estratégicos (Previsión de Gastos y presupuestos)
- ✓ Economía Empresarial - Manejo de Caja Chica
- ✓ Herramientas Informáticas con Procesador de Textos (Word)
- ✓ Herramientas Informáticas con Hoja de Cálculo (Excel)

▶ HORAS **976**

▶ CRÉDITOS **38**

Auxiliar Administrativo