

Certificats de Professionalitat	
Activitats administratives en la relació amb el client Activitats de gestió administrativa	ADGD i ADGG

Relació de persones que passen a fer entrevista personal:

Núm.	DNI / NIE	Dia entrevista	Hora entrevista
1	X8457684D	18/12/2017	10:00
2	49883086L	18/12/2017	10:20
3	35047666J	18/12/2017	10:40
4	47277049C	18/12/2017	11:00
5	48024585X	18/12/2017	11:20

Lloc de les entrevistes: Administració (primera planta)

Entrevistador/a: Eulàlia Muñoz

Documentació que cal portar el dia de l'entrevista:

- * Fotocòpia DNI / NIE
- * Fotocòpia inscripció a l'OTG
- * Curriculum vitae
- * Acreditació nivell formatiu

AMB EL SUPORT DE: