

Zertifikat

Professionelles Management im Hochschulsekretariat

Anke Prange

hat im Rahmen der internen Fortbildung Seminare in folgenden vier Kompetenzbereichen erfolgreich absolviert:

- Finanzen & Personal (24 AE¹)
- Büroorganisation & Arbeitstechniken (29 AE)
- (Internationale)-Kommunikation & Korrespondenz (24 AE)
- Selbstmanagement & Zusammenarbeit (30 AE)
- Exklusives Modul: ... so dass am Ende des Tages alle zufrieden sind: Wie führe ich meine*n Chef*in (gut durch den Tag)? (16 AE)

Bochum den 17.05.2022



Dr. Christina Reinhardt,
Kanzlerin



Andrea Kaus,
Dezernentin für Organisations-und
Personalentwicklung

¹ 1 AE (Arbeitseinheit) = 1 Zeitstunde