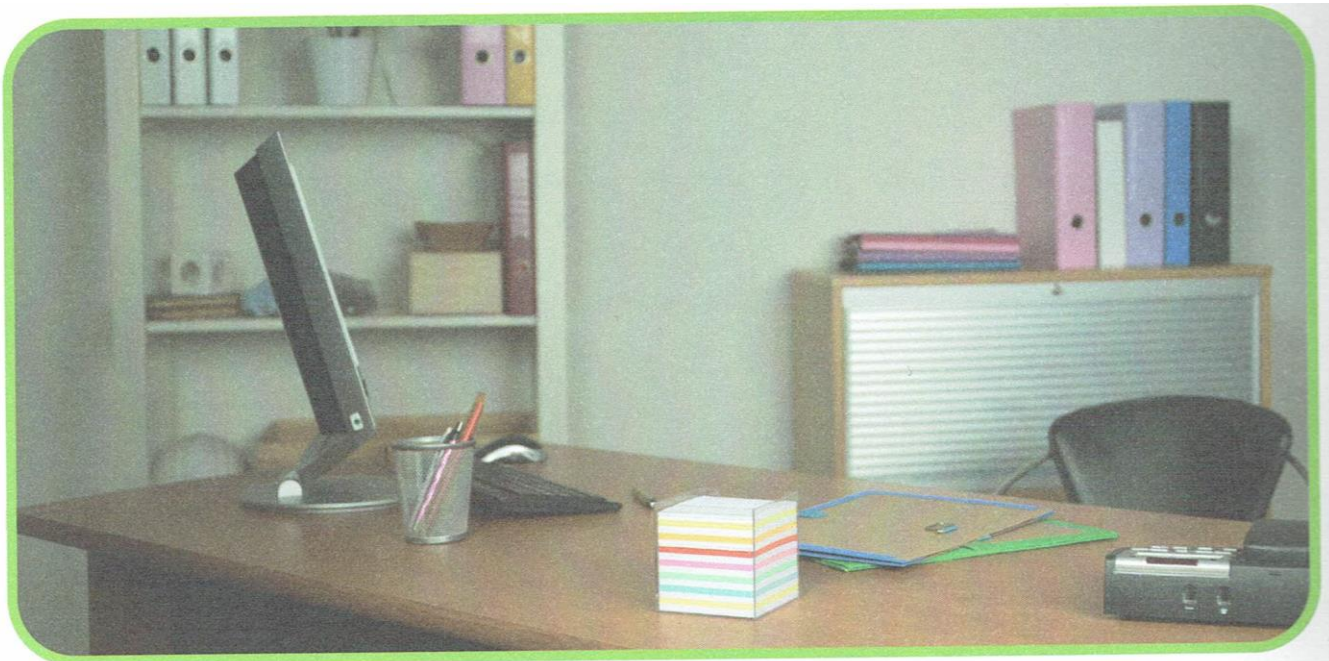


1. ZAPOZNAJ SIĘ Z TEKSTEM PONIŻEJ.



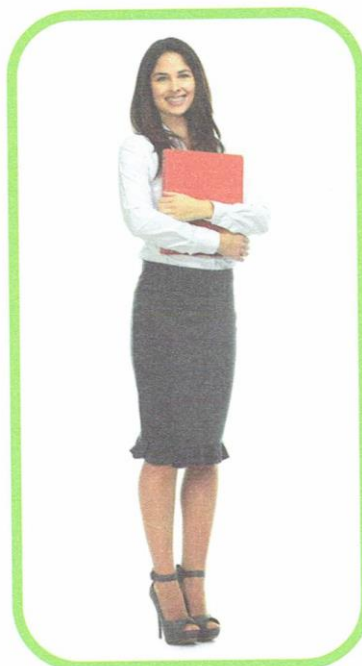
SEKRETARIAT STANOWI WIZYTÓWKĘ FIRMY.

**JEST MIEJSCEM, W KTÓRYM NAJCZĘŚCIEJ NASTĘPUJE
PIERWSZY KONTAKT Z KLIENTEM LUB INTERESANTEM.**

**SEKRETARIAT TO CENTRUM INFORMACYJNE KAŻDEJ
INSTYTUCJI.**

**PRACOWNIK BIUROWY,
KTÓRY PRACUJE
W SEKRETARIACIE,
TO SEKRETARKA
LUB SEKRETARZ.**

**JEDNYM Z ZADAŃ
SŁUŻBOWYCH
TAKIEGO PRACOWNIKA
BIUROWEGO
JEST OBSŁUGA
INTERESANTÓW.**



2. **NICZEGO NIE MUSISZ KSEROWAĆ!** DOKOŃCZ ZDANIA I PRZEPISZ JE DO ZESZYTU.

- SEKRETARIAT TO KAŻDEJ FIRMY.
- OSOBA PRACUJĄCA W SEKRETARIACIE TO:.....
LUB
- ZADANIEM PRACOWNIKA SEKRETARIATU JEST

POZDRAWIAM

POWODZENIA

