

# Administrative opgaver i salgsarbejdet

## Hold

### Løbende optag

Fjernundervisning uge 15-26 2026  
Fjernundervisning 6000 Kolding

266 dage

Fjernundervisning

### Løbende optag

IBC360 Kolding 2. kvartal 2026  
Skamlingvejen 32 6000 Kolding

245 dage

Daghold

### Løbende optag

IBC360 Aabenraa 2. kvartal 2026  
Dronning Margrethes Vej 6 6200 Aabenraa

210 dage

Daghold

## Yderligere 7 hold

### Fag: Administrative opgaver i salgsarbejdet

<b>Fagnummer:</b> 47236	<b>Varighed</b> 2 dage
<b>Faglærte og ufaglærte får tilskud. AMU-pris:</b> DKK 436,00	<b>Pris:</b> DKK 1.385,10

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der deltager i den administrative arbejdsproces i organisationens salgsopgaver.

**Beskrivelse:** Deltageren kan tilrettelægge og udføre administrative rutiner i salgsfunktionen, herunder udarbejde standardtilbud, håndtere ordremodtagelse, fakturere samt modtage og afhjælpe den videre administrative behandling af kundereklamationer.

## Kursuspris

### Faglærte og ufaglærte får tilskud. AMU-pris:

DKK 436,00

### Pris (momsfrit):

DKK 1.385,10

## Tilmelding

