

2018 r.

[XML](#)

>> Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Pracownik biurowy z językiem angielskim”

<b>Nr umowy:</b>	PP.2312.4.11.2018.ACH
<b>Data podpisania:</b>	28.05.2018 r.
<b>Przedmiot zamówienia:</b>	Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Pracownik biurowy z językiem angielskim”
<b>Zamawiający:</b>	Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni
<b>Osoba podpisująca umowę:</b>	Joanna Siwicka - Dyrektor
<b>Wykonawca:</b>	O.K. Ośrodek kursów Edmund Kwidziński Wejherowo ul. Sobieskiego 217
<b>Wartość zamówienia:</b>	14.744,00 zł
<b>Osoba upoważniona do kontaktów:</b>	
<b>Imię i nazwisko:</b>	Agnieszka Chrostowska
<b>Telefon:</b>	58 776 12 67
<b>E-mail:</b>	a.chrostowska@pupgdynia.pl
<b>Oryginał umowy znajduje się:</b>	CAZ
<b>Uwagi:</b>	Obowiązuje w okresie: 04 - 29.06.2018 r.

**Podmiot publikujący** Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni

Wytworzył Joanna Siwicka 2018-05-28

Publikujący Daria Abraham - Redaktor BIP 2018-05-30 11:22

2018 r.