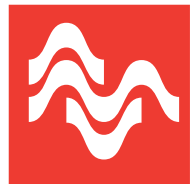


*Vi tager bøvlet  
med administration af  
uddannelser og kurser  
- helt **UDEN** udgift*

**FULL SERVICE**  
administration  
af uddannelse



**AMU vest**

# FULL SERVICE

## administration af uddannelse

### AMU-Vest FULL SERVICE

Vi fjerner en tung administrativ byrde fra virksomheden og tilbyder **GRATIS FULL SERVICE ADMINISTRATION** af efteruddannelser.

Så klarer vores kundeservice alt. Fra tilmeldingen til kurser, indkaldelse af kursister til afregning af refusionsmidler og eventuelle tilskud fra kompetencefonde.

Gennem uddannelsesplanlægning sikrer vi kontinuerligt virksomhedens kompetencebehov.

Vi tilbyder også certifikatstyring/-overvågning.

Virksomheden kan herefter koncentrere sig om kerneforretningen.

# 1-2-3 så er du i gang

## Vi skal bruge:

1. En fuldmagt til styring af administrative rutiner.
2. En medarbejderoversigt.
3. Løbende information om nye ansættelser eller fratrædelser.

## Så sørger vi for:

1. Styring af den enkelte medarbejders lovpligtige uddannelse.
2. Indkaldelse af medarbejdere i rette tid i forhold til aftaler og offentlige myndigheder.
3. Administration af VEU- og befodringsgodtgørelse samt kompetencefondsmidler.

# FOR NÆRMERE INFORMATION KONTAKT:

## Henriette Bakken Pedersen

Full Service koordinator

Direkte: 7914 0315

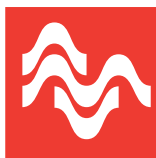
E-mail: [hbp@amu-vest.dk](mailto:hbp@amu-vest.dk)

## June Matthisson

Virksomhedskonsulent

Direkte Tlf.: 7914 0371

E-mail: [jun@amu-vest.dk](mailto:jun@amu-vest.dk)



**AMU vest**

AMU-Vest • Spangsbjerg Møllevej 304-306  
Postbox 2012, 6705 Esbjerg Ø • Tlf. 7914 0322  
[www.amu-vest.dk](http://www.amu-vest.dk)