



Centro Formazione Professionale
Istituto Canossiano

Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto



Progetto n° 809-5-1358-2015 – Dgr 1358/2015 **CORSO GRATUITO DI WORK EXPERIENCE**

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La Realizzazione del Progetto è subordinata all'approvazione dell'Amministrazione Regionale attualmente in corso

FIGURA PROFESSIONALE

L'Assistente Amministrativo è una figura professionale che ha le **competenze tecniche necessarie per elaborare la corrispondenza, per effettuare le rilevazioni contabili, anche attraverso l'utilizzo di software specifici, di gestire gli adempimenti fiscali, amministrativi e contabili rispettando le norme civilistiche e fiscali.** Ha una conoscenza della lingua inglese che gli permette di comprendere le richieste in lingua e di fornire adeguate risposte. **Tale profilo professionale sarà spendibile negli uffici amministrativi e commerciali di aziende di tutti i settori nonché presso studi professionali.**

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO

120 ORE

FORMAZIONE
IN AULA

12 ORE

ORIENTAMENTO

6 ORE

ACCOMPAGNAMENTO
AL LAVORO*

480 ORE

STAGE*
IN AZIENDE O
STUDI PROFESSIONALI

* Da attivare in caso di assunzione al termine del percorso

** Indennità stage: €3,00/ora al raggiungimento di almeno il 70% di tutte le attività

DESTINATARI

Disoccupati con età pari o superiore a 30 anni, con precedenza a coloro che hanno una qualifica o un diploma in ambito amministrativo e/o pregresse esperienze nel settore. È richiesta una conoscenza di base della lingua inglese.

DATE DI SELEZIONE:
martedì 14 Giugno 2016 e venerdì 17 Giugno 2016

DOMANDA DI AMMISSIONE: per partecipare alle selezioni è necessario inviare una **preadesione** all'indirizzo mail **workexperience@cfpcanossianovr.it** entro le ore **15:00 del 10/06/2016**. Le domande di ammissione verranno compilate il giorno della selezione e dovranno essere corredate da **certificazione di immediata disponibilità allo svolgimento**

ed alla ricerca di un'attività lavorativa rilasciata dal Centro per l'Impiego di competenza, autocertificazione attestante il titolo di studio, fotocopia fronte retro della carta di identità e Curriculum Vitae.

Al termine del percorso formativo verrà rilasciato un **attestato dei Risultati di Apprendimento**.

LE SELEZIONI SI SVOLGERANNO PRESSO L'ISTITUTO CANOSSIANO – Via San Giuseppe 15 - Verona
Per contattarci*: info@cfpcanossianovr.it – www.cfpcanossianovr.it – tel. 045/8003043

*Si chiede gentilmente di indicare nell'oggetto della mail il titolo o il numero del progetto



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



**IL FONDO
SOCIALE EUROPEO
NEL VENETO** Più sai, più vai!



Centro Formazione Professionale
Istituto Canossiano

Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto



Progetto n° 809-4-1358-2015 – Dgr 1358/2015 **CORSO GRATUITO DI WORK EXPERIENCE**

ADDETTO ALLA SEGRETERIA

La Realizzazione del Progetto è subordinata all'approvazione dell'Amministrazione Regionale attualmente in corso

FIGURA PROFESSIONALE

L'addetto alla Segreteria è una figura professionale che ha le **competenze necessarie per gestire comunicazioni con gli interlocutori interni ed esterni** (anche in inglese), per gestire la corrispondenza utilizzando i software, **per aggiornare gli archivi e l'agenda, per elaborare dati, tabelle e grafici e per organizzare riunioni ed eventi**. Ha inoltre **competenze relazionali, organizzative e di problem solving**, oltre alla conoscenza della lingua inglese. **Tale profilo professionale è spendibile negli Uffici di Segreteria di aziende di tutti i settori nonché presso studi professionali.**

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO

110 ORE

**FORMAZIONE
IN AULA**

12 ORE

ORIENTAMENTO

6 ORE

**ACCOMPAGNAMENTO
AL LAVORO***

480 ORE

STAGE*
IN AZIENDE O
STUDI PROFESSIONALI

* Da attivare in caso di assunzione al termine del percorso

** Indennità stage: **€3,00/ora** al raggiungimento di almeno il **70% di tutte le attività**

DESTINATARI

Disoccupati con età pari o superiore a 30 anni con qualifica o diploma e/o pregresse esperienze nel settore. È richiesta la conoscenza della lingua inglese (livello A2).

DATE DI SELEZIONE:
giovedì 16 Giugno 2016 e mercoledì 22 Giugno 2016

DOMANDA DI AMMISSIONE: per partecipare alle selezioni è necessario inviare una **preadesione** all'indirizzo mail **workexperience@cfpcanossianovr.it** entro le ore **15:00 del 14/06/2016**. Le domande di ammissione verranno compilate il giorno della selezione e dovranno essere corredate da **certificazione di immediata disponibilità allo svolgimento**

ed alla ricerca di un'attività lavorativa rilasciata dal Centro per l'Impiego di competenza, autocertificazione attestante il titolo di studio, fotocopia fronte retro della carta di identità e Curriculum Vitae.

Al termine del percorso formativo verrà rilasciato un **attestato dei Risultati di Apprendimento**.

LE SELEZIONI SI SVOLGERANNO PRESSO L'ISTITUTO CANOSSIANO – Via San Giuseppe 15 - Verona
Per contattarci*: info@cfpcanossianovr.it – www.cfpcanossianovr.it – tel. 045/8003043

*Si chiede gentilmente di indicare nell'oggetto della mail il titolo o il numero del progetto



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



**IL FONDO
SOCIALE EUROPEO
NEL VENETO** Più sai, più vai!