

# OPERATORE AMMINISTRATIVO



## CORSO GRATUITO PER DISOCCUPATI

**G-Safe S.r.l.**, in qualità di Ente di Formazione Accreditato in Regione Emilia Romagna Delibera Num. 1837 del 05/11/2018, ha organizzato **Corsi gratuiti di Formazione per Disoccupati** in materia di **Amministrazione e Contabilità**, con il conseguimento della qualifica di **Operatore Amministrativo con Competenze Digitali**.

### REQUISITI IN INGRESSO:

Conoscenza di base dell'utilizzo del PC

### DESTINATARI DEL CORSO:

Il corso è destinato sia a **PERSONE NON OCCUPATE** (disoccupate, inoccupate o iscritte a liste di mobilità), sia a persone **OCCUPATE** (con contratto di lavoro in essere), ma solo nella condizione in cui venga rispettato il cumulo di 8 ore giornaliere di lavoro/formazione. Pertanto, tutte le persone occupate devono comunicare la loro specifica situazione al momento dell'iscrizione (per mail o telefono), per verifica dei requisiti di accesso al corso.

### SEDE DEL CORSO:

SEDE PARMA - Via G.S. Sonnino n. 21/a  
SEDE SASSUOLO - Via Madrid n. 12

**DURATA:** 200 ore

**PERIODO CORSO:** giugno-luglio 2019

**ORARIO LEZIONI (indicativo):** Orario diurno, dal lunedì al venerdì, 9.00-13.00 e 14.00-18.00

**FREQUENZA MINIMA OBBLIGATORIA:** 70% delle ore previste (140 ore su 200)

### OBIETTIVI FORMATIVI:

In esito al percorso formativo proposto ai partecipanti verrà rilasciato, alla fine del corso, un Attestato di frequenza **Operatore Amministrativo con Competenze Digitali**, dal soggetto erogatore

G-Safe S.r.l.. I partecipanti potranno offrire un contributo qualificato in tema di contabilità, utilizzando i più moderni software per la gestione dati. La figura in uscita risulta appetibile per il mercato del lavoro dell'area geografica di riferimento.

### ARGOMENTI E CONTENUTI PREVISTI:

- Diritti E Doveri Dei Lavoratori (modulo obbligatorio - 4 ore)
- Salute E Sicurezza Del Lavoratore Sul Luogo Di Lavoro (modulo obbligatorio - 4 ore)
- Competenze Trasversali E Comportamento Organizzativo (20 ore)
- Contabilità (58 ore)
- Elementi Di Bilancio Di Esercizio (28 ore)
- Informatica E Applicazioni Amministrative (40 ore)
- Principali Applicativi Per La Gestione Amministrativa (28 ore)
- La Busta Paga (18 ore)

### TERMINE ISCRIZIONI: prorogato al 10/05/2019

Nel caso in cui il numero di iscritti al corso sia superiore a 15, si effettuerà un COLLOQUIO DI SELEZIONE successivamente alla presentazione del corso, che si terrà nella medesima giornata (la data, da definire, verrà comunicata ai candidati dopo il 10/05/2019).

Per iscriverti al corso, compila la scheda di adesione e inviala a [iscrizione@g-safe.it](mailto:iscrizione@g-safe.it), insieme al tuo CV aggiornato e a copia fronte/retro della tua carta d'identità (valida).

**Dott.ssa Giulia Pedrotti**

T 0521 1917242

@ [iscrizione@g-safe.it](mailto:iscrizione@g-safe.it)

🌐 [www.g-safe.it/corsi-gratuiti-disoccupati](http://www.g-safe.it/corsi-gratuiti-disoccupati)

