

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

IN PARTENZA IL

25 OTTOBRE 2021

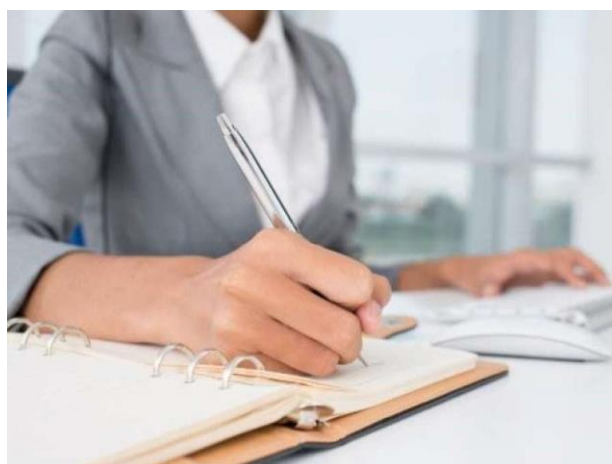
WEBINAR

240 ore totali

Il corso - finanziato da **FORMATEMP** (www.formatemp.it) e promosso da **EUROINTERIM** - è **gratuito e riservato a disoccupati, inoccupati e persone in mobilità. La frequenza minima obbligatoria è di almeno il 70% del totale.**

L'intervento formativo mira a fornire agli utenti le competenze necessarie per inserirsi sul mercato del lavoro in qualità di addetto alla segreteria amministrativa. All'utenza verranno trasmesse conoscenze relative alla gestione amministrativa. L'obiettivo è quello di formare, rafforzare e approfondire le competenze degli utenti legate all'organizzazione e la gestione amministrativa, la contabilità e la comunicazione con il cliente, allo scopo di potenziare le capacità di interazione efficace con la clientela e l'organizzazione ed archiviazione della documentazione.

Le lezioni si svolgeranno in modalità webinar tutti i giorni da lunedì a venerdì, con orario 9:00 -13:00 e 14:00 -18:00. Dal 25/10/2021 al 29/11/2021.



Per maggiori informazioni:

formazione.padova@atenateam.it | 049 8760989