

Corso finanziato dal [Fondo Sociale Europeo](#)



FORMAZIONE AL LAVORO, AIUTANTE SERVIZI DI SEGRETERIA 2020-2021

Ore: 300

Ore Stage: 100

Descrizione: Il corso intende fornire ai partecipanti competenze professionali utili per: supportare il personale delle aziende nelle attività tipiche contabili, per redigere la documentazione fiscale, rilevare la documentazione ai fini IVA e realizzare report contabili periodici, inserendo dati su software gestionali diffusi in ambito aziendale; utilizzare tutti gli strumenti della comunicazione telematica e della informatica avanzata. In collaborazione con il CPI e Servizi al Lavoro.

Il percorso è rivolto esclusivamente ad utenti giovani (di età pari o superiore a 18 anni) e adulti con **disabilità psichiatrica** e invalidi civili e del lavoro collocabili ai sensi delle leggi n.381/1991 e n. 68/1999 in possesso dei necessari prerequisiti e capacità per sostenere l'attività professionali previste dal percorso.

Altri prerequisiti: autonomia negli spostamenti casa - agenzia formativa - sede stage; motivazione al lavoro;

Attività preliminari: Orientamento all'ingresso. Colloquio individuale volto a verificare la sussistenza dei prerequisiti e per illustrare gli obiettivi del percorso, le modalità di svolgimento e verificare le motivazioni individuali e le aspettative rispetto al percorso proposto.

Prerequisito: per diversamente abili

Titolo di studio richiesto:

Titolo rilasciato: validazione

Gratuito: si

Sede: Forma-re-te, Via Stefano Tempia, 6 10156 Torino

Come raggiungerci:

 51 – 20 – 46 – 50 – 90  4  stazione Torino Stura

I Corsi si rivolgono indistintamente a uomini e donne.

Il corso sarà attivato previa approvazione e finanziamento della Regione Piemonte