

# SEGRETARIA AMMINISTRATIVA – MILANO



La nostra sede di Milano organizza un **CORSO GRATUITO PER DIVENTARE SEGRETARIA AMMINISTRATIVA**

Questa figura ha il compito di relazionarsi con le diverse funzioni aziendali e con i responsabili aziendali.

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di occuparsi della gestione del tempo, organizzazione dell'agenda di lavoro e di saper negoziare; oltre a saper gestire ed archiviare i documenti amministrativi.

Il corso si svolgerà dal **10 ottobre 2016**.

le lezioni si svolgono in orario 9.00-18.00, dal lunedì al venerdì.

Durata 48 ore

Le tematiche affrontate sono:

- comunicazione
- gestione del tempo e dell'agenda del capo
- la negoziazione
- l'organizzazione di viaggi, riunioni ed eventi
- amministrazione e contabilità

**SEDE DEL CORSO:** Risorse Italia srl – via Lazzaretto 19 Milano

**DESTINATARI:**

- disoccupati, persone in mobilità o in cassa integrazione,
- residenti o domiciliari in regione Lombardia.
- Per i giovani under 30 è necessario non essere iscritti a percorsi di formazione universitari – accademici o abilitanti

Il corso è **gratuito**, finanziato da Dote Unica Lavoro e garanzia Giovani

Per informazioni sulle modalità di partecipazione, contattare lo 0249517681 oppure [info.milano@risorseitaliasrl.it](mailto:info.milano@risorseitaliasrl.it)