

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
Programma "Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL"
Missione 5 "Inclusione e coesione" Componente 1 "Politiche per il Lavoro"
Riforma 1.1 "Politiche Attive del Lavoro" finanziato dall'Unione Europea – Next generation EU

CORSO GRATUITO

OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ID PERCORSO FORMATIVO 5921

Profilo professionale: L'Operatore amministrativo contabile svolge attività di supporto nelle operazioni di registrazione delle scritture contabili e degli adempimenti fiscali, previdenziali ed amministrativi previsti dalle normative di riferimento e dal sistema aziendale, interfacciandosi con i responsabili del controllo amministrativo e della gestione finanziaria, dai quali riceve la documentazione da registrare e le indicazioni procedurali in merito. Svolge in autonomia le attività di segreteria, curando i rapporti diretti con interlocutori interni ed esterni all'azienda, gestendo i flussi comunicativi e informativi in formato cartaceo e digitale (via mail, via telefono, fax, ecc.) le relazioni telefoniche, filtrando e trasmettendo i messaggi, tracciando le comunicazioni in entrata ed uscita e mantenendo aggiornato l'archivio ed il protocollo della corrispondenza (cartaceo e digitale). Nello svolgimento delle proprie mansioni, utilizza gli strumenti digitali di Office Automation e le attrezzature d'ufficio (pc, fax, fotocopiatrice, scanner, ecc.). Data la trasversalità delle sue funzioni, questo profilo professionale può trovare impiego nell'ambito di uffici amministrativi e segreterie della PA, in aziende di piccole, medie e grandi dimensioni, in associazioni di categoria e presso studi professionali e di consulenza del lavoro.

Destinatari: n° 20 DISOCCUPATI di età compresa tra i 18 e i 55 anni e residenti in Regione Campania

Durata: 300 ore di cui 210 ore di teoria online e 90 ore di attività laboratoriali in presenza presso la sede della Palmieri Formazione

Il corso avrà inizio entro il 08/04/2024 e si concluderà entro il mese di luglio 2024

Programma:

- U.C. 1: Realizzazione delle attività di registrazione delle scritture contabili
- U.C. 2: Supporto alle attività di gestione degli adempimenti fiscali, previdenziali ed amministrativi
- U.C. 3: Gestione del flusso delle informazioni e comunicazioni d'ufficio
- K.C. 1: Competenza Digitale

Sede delle attività: Associazione Cultura e Formazione a Scafati (Sa) Via S. Antonio Abate 162/172.

- **Certificazione finale:** Al termine del corso gli studenti che avranno frequentato almeno l'80% del monte ore, e che avranno superato gli esami finali, conseguiranno la Qualifica professionale di Operatore Amministrativo Contabile – EQF III rilasciata ai sensi del D.lgs 13/2013 già art 14 legge 845/78.
La Qualifica ha validità di 1,5 punto nelle graduatorie scolastiche ATA per il profilo di Assistente Amministrativo ed è spendibile su tutto il territorio nazionale.

Ai partecipanti è riconosciuta una indennità oraria di euro 1,00 per ogni ora di frequenza

Informazioni: Per info rivolgersi a Palmieri Formazione Via Chiatamone Napoli tel. 0813604104
email: pargol@gruppopalmeri.com