PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Programma "Garanzia di occupabilità dei Lavoratori - GOL"

Operatore Amministrativo Segretariale

Percorso Formativo di 120 ORE

REQUISITI DESTINATARI

Per partecipare occorre essere residenti/domiciliati in Veneto, essere stati profilati dal Centro per l'Impiego per il percorso 2 aggiornamento "Upskilling" del programma GOL e rientrare in almeno una delle seguenti categorie:

- percettori di ammortizzatori sociali in costanza e in assenza di rapporto di lavoro (NASPI e DISCOLL);
- percettori di reddito di cittadinanza;
- lavoratori fragili o vulnerabili (giovani NEET con meno di 30 anni) donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi di 55 anni e oltre;
- altri lavoratori con minori chances occupazionali e con redditi molto bassi.

OBIETTIVI

L' Operatore amministrativo segretariale si occupa della realizzazione delle attività di segreteria curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici, in funzione delle priorità e delle esigenze espresse e nel rispetto delle indicazioni e delle policies aziendali. Cura il trattamento di semplici documenti amministrativo contabili, sia in formato cartaceo che elettronico. Si relaziona con le funzioni responsabili della segreteria, dell'amministrazione e con i vari ruoli e referenti aziendali. Il corso comprende anche un modulo di lingua inglese e sulle competenze relazionali e comunicative.

ORARI E SEDE

Il corso si svolgerà in presenza presso Coop.Services Via Principe Amedeo 49/a, ESTE PD.
Orario: fascia oraria mattutina (09.00 - 13.00) e/o pomeridiana (14.00 - 18.00).

INDENNITA' DI FREQUENZA

La partecipazione al corso è gratuita.
Indennità di frequenza: Bonus di partecipazione come previsto dalla DGR n. 1342 del 14 novembre 2024 "Bonus politiche attive", riconosciuta per le ore in presenza a fronte di una frequenza minima del 70% del monte ore totale (FAD + presenza) previsto per la formazione.
Al termine del corso sarà rilasciata l'attestazione dei risultati di apprendimento.

MODALITA' DI ISCRIZIONE E SELEZIONE

L'adesione dovrà essere effettuata presso il proprio Centro impiego di riferimento.
Successivamente sarà possibile iscriversi presso COOP.SERVICES Soc.Coop. Via P. Amedeo 49/A 35042 Este (PD), portando l'assegno per il lavoro ricevuto al centro impiego, carta d'identità, codice fiscale e curriculum (se in possesso). Il numero minimo di posti disponibili per l'avvio del corso è di 6 partecipanti, mentre il numero massimo è di 10.

Per informazioni rivolgersi a:
COOP.SERVICES Soc.Coop.
Via P. Amedeo 49/A
35042 Este (PD)
Tel. 0429-603233 info@coopservices.it
www.coopservices.it