

SEGRETERIA EFFICACE: FONDAMENTI DI CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE

Online

Dal 16 aprile al 10 maggio

9.00-13.00 o 14.00-18.00

4 giorni settimanali - 60 ore totali

Obiettivi:

- Organizzazione aziendale
- Procedure amministrative
- Archiviazione informatica
- Contabilità
- Sicurezza e salute sul luogo di lavoro

CORSO GRATUITO PER
DISOCCUPATI
APPARTENENTI ALLE
CATEGORIE PROTETTE

REQUISITI

- Maggiorenni
- Disoccupati/Inoccupati*
- Per cittadini italiani: carta d'identità e codice fiscale in corso di validità
- Per cittadini stranieri: permesso di soggiorno in corso di validità, codice fiscale alfanumerico e carta d'identità
- Appartenenza alle categorie protette