

L'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Regionale



scheda corso

work experience

TECNICHE DI GESTIONE DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE - B.S.

DATI GENERALI

Titolo we	TECNICHE DI GESTIONE DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE - B.S.
Azienda ospitante	CASA DI RIPOSO "CASA FAMIGLIA" di Campeglio (Faedis).
Profilo professionale	Addetto amministrativo e alle pratiche di segreteria

REQUISITI

Riservato a	Disoccupati, lavoratori in cassa integrazione guadagni straordinaria, lavoratori iscritti alle liste di mobilità. La partecipazione di lavoratori in cassa integrazione in deroga o in mobilità in deroga è ammissibile secondo le modalità stabilite con decreto n.3077/CULT.FP del 17/08/10 e documento allegato alla nota prot. n.31067/13.1 del 29/09/10.
Requisiti preferenziali	possesso di competenze tecnico-professionali pregresse nel settore amministrativo

ORGANIZZAZIONE

Durata	480 ore in massimo 4 mesi
Certificazione	Attestato di frequenza
Indennità di partecipazione	4,80 € per ogni ora di effettiva presenza certificata sull'apposito registro
Rimborso spese	Sono state richieste misure di accompagnamento
Periodo	Da luglio 2012 a novembre 2012
Frequenza ed orario	full time orario concordato con l'azienda
Sede di svolgimento	CASA DI RIPOSO "CASA FAMIGLIA" Via Soffumbergo, 19 - 33040 - Campeglio di Faedis (Udine)

SELEZIONE

Modalità di selezione	L'attività di selezione viene gestita dal CPI di competenza territoriale che a seguito della presentazione di un modulo di autocandidatura compilato dall'impresa individua i candidati in possesso di un curriculum vitae pertinente con le richieste aziendali. Successivamente impresa e CPI incontrano i candidati interessati alla WE ed individuano il profilo più rispondente alle loro esigenze. Conclusa l'attività di matching il centro di formazione partner di AT - Programma 13 PPO 2012 s'incarica della progettazione e della successiva gestione dell'attività formativa.
Note	In allegato al Progetto il Modello di raccordo firmato dal referente del CPI di competenza territoriale e dall'operatore dell'Ente di formazione.

APPROVAZIONE

Decreto di approvazione	Progetto approvato dalla Direzione Regionale competente mediante notifica del 20/07/2012
--------------------------------	--

L'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Regionale



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Le **work experience** sono operazioni di carattere formativo e individuale che danno all'allievo la possibilità di entrare a stretto e diretto contatto con il mondo del lavoro attraverso l'inserimento temporaneo a finalità formative in una realtà lavorativa.

La **Provincia di Udine** in collaborazione con **CIVIFORM** attiva la presente work experience secondo quanto disciplinato dalla Regione Friuli Venezia Giulia con decreto 105/2012, come modificato dal decreto 1260/2012, e dal decreto 1520/2012 contenente le Direttive per la realizzazione di azioni formative a favore di disoccupati, lavoratori in cassa integrazione straordinaria, lavoratori in mobilità, lavoratori in mobilità in deroga attivate nell'ambito del Programma specifico n. 13 denominato "Piano d'azione per la ricollocazione lavorativa di disoccupati" del PPO.

Per informazioni:

Ufficio di Progettazione di CIVIFORM - Cividale del Friuli, viale Gemona 5
Recapiti Segreteria: tel. 0432 705811 - fax 0432 733220
Orario segreteria: da lun. a gio. 8.00-18.00; ven. 8.00-17.00
www.civiform.it