

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



scheda corso

work experience

TECNICHE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA - L.L.

DATI GENERALI

Titolo we	Tecniche di gestione amministrativa - L.L.
Azienda ospitante	Banca di Credito Cooperativo di Manzano (Udine)
Profilo professionale	gestione delle pratiche amministrative di sportello e retrospartello

REQUISITI

Riservato a	Disoccupati, lavoratori in cassa integrazione guadagni straordinaria, lavoratori iscritti alle liste di mobilità regolarmente iscritti alle liste per il collocamento mirato dei disabili di cui all'art.2 della Legge 68/99..
Requisiti preferenziali	Titolo di studio di scuola superiore settore amministrativo

ORGANIZZAZIONE

Durata	600 ore (durata massima pari a 7 mesi)
Certificazione	Attestato di frequenza
Indennità di partecipazione	4,80 € per ogni ora di effettiva presenza certificata sull'apposito registro
Rimborso spese	Non sono state richieste misure di accompagnamento
Periodo	Da mese luglio a febbraio 2013
Frequenza ed orario	Orario definito dall'azienda in rapporto alla situazione specifica dello stagista
Sede di svolgimento	Banca di Credito Cooperativo di Manzano via Roma, 17 - Manzano (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, all'interno no delle Liste per il Collocamento Mirato dei disabili il candidato 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 20 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



Provincia di Udine
Provincie di Udin

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 837/2012, come modificato dal decreto 2152/2012, contenente le Direttive di attuazione delle azioni formative a favore di lavoratori disabili iscritti presso i Centri per l'Impiego negli elenchi di cui all'art. 8, co. 2 della Legge 68/1999 attivate nell'ambito del Programma specifico n. 20 denominato "Formazione finalizzata alla ricollocazione dei disabili iscritti alle liste della L. 68/1999" 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