

**Studio Centro Personale e Traduzioni Srl**, ente accreditato per i servizi al lavoro e per la formazione continua e Superiore, promuove con i partner operativi **Fondazione Consulenti del Lavoro** e **Penta Formazione** la Work Experience:

## **IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE CON COMPETENZE DI GESTIONE DEL CLIENTE** (WORK EXPERIENCE DI TIPO PROFESSIONALIZZANTE)

Cod. 5136-2-1358-2015 - riapertura della selezione

*Progetto approvato con Decreto n. 43 del 1/08/2016 dalla Regione Veneto nell'ambito dell'iniziativa di cui alla DGR n. 1358 del 09/10/2015 Direttiva per la realizzazione di "Work Experience" - Modalità a sportello*

### **PROFILO PROFESSIONALE**

Il profilo è una figura professionale in grado di eseguire la registrazione e la documentazione di ogni movimento contabile, di tenere la prima nota di cassa, di gestire le procedure di incassi e pagamenti, di curare la redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri e di redarre una busta paga. Si tratta di un esperto in possesso di una valida cultura tecnica, capace di gestire fatture attive passive, pagamenti, riscossioni, versamenti, prelievi bancari, ma anche di occuparsi degli archivi dei clienti e dei fornitori, curandone l'aggiornamento.

### **STRUTTURA E SEDE DEL PROGETTO**

Il progetto prevede: 120 ore di formazione, 4 ore di orientamento individuale, 8 ore di orientamento di gruppo, tirocinio di 640 ore. L'attivazione delle attività è prevista entro il 30/09/2016. Le attività di aula si terranno presso Fondazione Consulenti del lavoro di Vicenza e presso Penta formazione.

MODULI DIDATTICI del percorso formativo:

<b>N</b>	<b>Argomenti</b>	<b>Durata</b>
1	Gestione efficace della relazione con il cliente e sua fidelizzazione	16
2	Gestione della documentazione amministrativo- contabile	24
3	Gli adempimenti IVA secondo la normativa vigente	16
4	Le registrazioni contabili di base	32
5	La busta paga e la gestione del personale	32

### **DESTINATARI E REQUISITI PER L'ISCRIZIONE**

Il percorso è rivolto a 11 persone di età superiore ai 30 anni (compiuti) disoccupati o inoccupati iscritti al Centro per l'impiego, residenti o domiciliati sul territorio regionale in possesso di almeno un diploma di istruzione secondaria superiore o laurea (preferibilmente afferenti a un indirizzo amministrativo). Requisiti ritenuti premianti per poter partecipare al progetto: a) precedenti attività lavorative svolte in uffici amministrativi, contabili o di tenuta paghe; b) predisposizione alla gestione della clientela; c) competenze nell'utilizzo del pacchetto office; d) motivazione ad intraprendere il percorso di work experience

### **BENEFIT**

La partecipazione è gratuita e qualora il partecipante non percepisse alcun sostegno al reddito è prevista esclusivamente per le attività di tirocinio l'erogazione di un'indennità di frequenza di 3 euro ora per le ore effettive svolte e al raggiungimento di almeno il 70% di ciascuna attività prevista dal progetto. L'indennità sarà di 6 euro nel caso di ISEE ≤ 20.000 euro.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Per partecipare è obbligatorio inviare DOMANDA DI AMMISSIONE (scaricabile dal sito [www.pentaformazione.it](http://www.pentaformazione.it)) e ALLEGATI entro e non oltre il **9/9/2016** tramite indirizzo email a [info@pentaformazione.it](mailto:info@pentaformazione.it) o fax al n. 045/2109239.

Il candidato sarà contattato dall'ente solo in caso di richiesta di perfezionamento documentazione, in caso contrario il candidato è tenuto a presentarsi alla selezione il giorno indicato senza ulteriori avvisi.

**MODALITA' DI SELEZIONE:** Test scritto e colloquio motivazionale presso L'ordine dei Consulenti del Lavoro, Corso SS Felice e Fortunato 62 Vicenza il 12/09/2016 alle ore 09:30.

### **CONTATTI**

Per maggiori informazioni contattare: Penta Formazione Tel 0444 520660