TECNICO SPECIALIZZATO AMMINISTRAZIONE PER PICCOLA E MEDIA IMPRESA - PROGETTO GOL

CSF Domodossola

Indirizzo: Via Rosmini n. 24 - 28845 Domodossola (VB)

Telefono: 0324-44234 - **Fax:** 0324-481120

Email: csf-domodossola@enaip.piemonte.it

Il corso

Il percorso “Tecnico specializzato amministrazione per piccola e media impresa” è finalizzato allo sviluppo delle competenze necessarie per intervenire, con il supporto di strumenti informatici, nei processi amministrativi aziendali relativi alle procedure contabili e all’amministrazione del personale.
Per quanto attiene al processo contabile il corso fornisce i contenuti necessari per assolvere ai principali adempimenti IVA, gestire le rilevazioni contabili e le scritture accessorie, collaborare alla redazione del bilancio di esercizio.
Per quanto riguarda l’amministrazione del personale il corso fornisce i contenuti necessari per elaborare i dati e la documentazione richiesta dalle norme e dalle leggi che regolano il rapporto di lavoro, effettuando conteggi relativi a situazioni ordinarie.

Durata:

1000 ore di cui 400 di stage

Contenuti

Il percorso si struttura in una fase integrativa, una fase professionalizzante finalizzata a fornire i contenuti specifici del profilo di riferimento, lo stage e la prova di valutazione finale.

Durante il corso vengono trattati i seguenti contenuti professionalizzanti riguardanti:
LE PROCEDURE CONTABILI
- Normativa civilistica e fiscale di riferimento
- Tecniche di rilevazione contabile e applicativo gestionale di riferimento
- Tenuta dei registri obbligatori

FATTURAZIONE E GLI ADEMPIMENTI IVA
- Corrispondenza commerciale
- Elementi di contabilità di magazzino
- Elementi di tecnica commerciale
- Normativa e adempimenti IVA

IL BILANCIO D’ESERCIZIO
- Normativa civilistica e fiscale di riferimento
- Principi contabili
- Tecniche di reporting

LE PROCEDURE DELL’AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
- Elementi di diritto del lavoro e contrattualistica del rapporto di lavoro
- Normativa previdenziale, fiscale e assicurativa di riferimento
- Procedure di assunzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro
- Tecniche di base di amministrazione del personale e applicativo gestionale di riferimento

Certificazione finale

Attestato di Specializzazione

Destinatari

Disoccupati

Prerequisiti

E' richiesto il diploma di scuola secondaria di II° grado / diploma professionale.
Per tutte le tipologie di destinatari è richiesta la conoscenza informatica di base (concetti base dell'ICT, uso del computer e gestione dei file e utilizzo di internet).
L'eventuale ammissione di destinatari in possesso di qualifica professionale relativa al comparto amministrativo è subordinata al superamento delle prove selettive standard predisposte per i percorsi IFTS e corrispondenti al livello 3 Indagine IALS-ALL per l'accertamento delle capacità logico-matematiche e delle conoscenze linguistiche di base (italiano).

Scolarità

Diploma

Modalità di selezione

Per tutte le tipologie di destinatari è previsto un colloquio motivazionale di orientamento e test di informatica di base (concetti base dell'ICT, uso del computer e gestione dei file e utilizzo di internet).
Inoltre, per i destinatari in possesso di qualifica professionale è prevista la somministrazione delle prove selettive standard predisposte per i percorsi IFTS indicate nei Prerequisiti.

Tipologia

GRATUITO GOL

Periodo inizio corso

Periodo d'inizio previsto GENNAIO 2024.
Per maggiori informazioni contattare la segreteria.

Stato

Da approvare

Il corso è rivolto a persone di entrambe i sessi (L.903/77; L.125/91)

COESIONE ITALIA 21-27 PIEMONTE | Cofinanziato dall'Unione europea | REGIONE PIEMONTE

Intervento realizzato da
Enaip