

CORSO DI FORMAZIONE GRATUITO

Segretario/a d'azienda con competenze informatiche

DURATA: 144 ORE - dal 02 marzo al 03 aprile 2026

ORARI: 09-13 e 14-18

SEDE: aula virtuale piattaforma ZOOM

DESTINATARI: candidati a missione di lavoro in somministrazione (sia occupati che disoccupati) iscritti e selezionati da una Agenzia per il Lavoro

REQUISITI: è necessario disporre di PC (no smartphone) dotati di webcam, cuffie o casse, microfono e connessione internet stabile

CONTENUTI DEL CORSO

- Informatica - applicativi office.
- Time management.
- Organizzazione lavoro.
- Sicurezza generale dei lavoratori (normativa 81/08).
- Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.

FIGURA PROFESSIONALE: Addetto Segretario/a d'azienda con competenze informatiche.

ENTI: Ente finanziatore Fondo Forma.Temp (www.formatemp.it)

Ente promotore Apl Lavoropiù S.p.a.

Ente attuatore Forpiù S.r.l.

Ente formatore: Sel&Form S.r.l.

Attraverso il link: <https://bit.ly/4a9krUh> o il QRCode:

SCARICA IL CALENDARIO COMPLETO

VISIONA IL PROGRAMMA COMPLETO

CANDIDATI AL CORSO



Per candidatura, attraverso il seguente link: <https://bit.ly/4a9krUh>

I candidati verranno contattati telefonicamente per la selezione ed iscrizione da parte dell'Apl (20 posti disponibili)