Segretaria Amministrativa

Codice offerta: **Offerta formativa**

Tipologia

Corsi di formazione per persone con disabilità Corsi Online pervenuti ai Centri per l'Impiego

Descrizione

Segretaria Amministrativa

- Durata: 60 ore dal 23/11/2026 al 15/12/2026
- Orario: Dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 13.00
- Modalità: Aula virtuale sincrona
- Obiettivo: Gli obiettivi di questo percorso formativo sono di formare degli addetti alla segreteria in grado di gestire tutti gli aspetti amministrativi e contabili aziendali
- Certificazione: Rilascio di attestato di partecipazione Forma.Temp (previa frequenza del 70% delle ore totali oltre che i moduli obbligatori)

Modalità di candidatura:

- Email: candidature@interattivaeditore.com
- WhatsApp: 393 445 8511

Riferimenti azienda

Azienda richiedente: Progetto Ulisse

Scadenza annuncio

Mon Nov 30 23:59:00 CET 2026
Mon Nov 30 23:59:00 CET 2026
Mon Nov 30 23:59:00 CET 2026

Zona

Ufficio di riferimento

Collocamento Mirato di Brescia - Viale Bornata