

Riapertura iscrizioni al corso di formazione professionale GRATUITO per 104 - ADDETTO ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALI

Scheda 1095496 - Finanziato dalla Regione Marche con Decreto Dirigenziale n. 270/FOAC del 18/04/2024
PR MARCHES FSE PLUS 2021/2027 Asse 3 "Inclusione sociale" ob.spec.4h(2) C.I. 153 - DGR N. 1935 del 12/12/2023.

Aviso Pubblico relativo alla presentazione di progetti formativi a sostegno dell'inserimento occupazionale di soggetti svantaggiati.



Soggetto attuatore e sede del corso:

BIT Srl - Tolentino (MC)
via P. Nenni 14

FINALITÀ DEL CORSO

Formare figure professionali con competenze relative alla gestione della segreteria aziendale in contesti organizzativi strutturati attraverso l'utilizzo degli applicativi di Office Automation avanzato.

REQUISITI DI ACCESSO DEI DESTINATARI

15 allievi, che abbiano assolto l'obbligo scolastico, **residenti o domiciliati** nella Regione Marche e che risultano **disoccupati** ai sensi del D.Lgs n. 150/2015 da almeno 6 mesi oppure disoccupati con disabilità ai sensi dell'art. 1 comma 1 della L.68/99.

Almeno **8 posti sono riservati alle donne**.

STRUTTURA PROGETTUALE

modulo	ore
Accoglienza e bilancio iniziale	5
Salute e sicurezza sul lavoro	20
Inglese tecnico	40
Computer Essentials	16
IT Security e Privacy	16
Elaborazione dei documenti	40
Comunicazione e collaborazione interpersonale	40
Tecnologie per la comunicazione	16
Elaborazione elettronica dei dati	48
La comunicazione visiva	20
Strumenti di presentazione	24
Organizzazione aziendale	30
Orientamento finale al lavoro	30
Bilancio delle competenze finali	5
Stage	240
Esame	10

DURATA, MODALITÀ DI SVOLGIMENTI E SEDE DEL CORSO

Il corso ha una durata di **600 ore** di cui **80 in formazione a distanza**, **240 di stage** e **10 di esame**.

Verranno erogate ai partecipanti misure di accompagnamento quali seminari di approfondimento ed incontri con professionisti.

Il corso si svolgerà in orario pomeridiano dal lunedì al venerdì ad eccezione dello stage che verrà svolto secondo l'orario delle aziende ospitanti. L'inizio è previsto per il giorno **26/07/2024** e terminerà indicativamente a marzo 2025.

INDENNITÀ DI FREQUENZA

Al termine del corso, ai disoccupati privi qualsiasi trattamento sostitutivo della retribuzione e che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore corso, verranno riconosciuti € 3,00 per ciascuna ora frequentata.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di iscrizione al corso, reperibile al sito www.bitonline.it, dovrà pervenire entro le ore **12:00 del giorno 11/07/2024** in una delle seguenti modalità:

- raccomandata (fa fede la data di arrivo) a: **Bit S.r.l. - Via Pietro Nenni n. 14 - 62029 Tolentino (MC)**;
 - consegnata a mano presso la Bit dal lunedì al venerdì in orario 8.30-12.30/14.00-18.00;
 - via PEC all'indirizzo bitsrl@legalmail.it
- Documenti obbligatori da allegare alla domanda:
- copia di un documento di identità e permesso di soggiorno (per gli extracomunitari);
 - scheda professionale rilasciata dal CPI aggiornata di recente;
 - documentazione attestante la L.68/99 (se prevista)

Le iscrizioni incomplete o con modalità e modelli difformi da quelli previsti verranno automaticamente scartate.

MODALITÀ DI SELEZIONE

Qualora le domande idonee fossero superiori ai posti disponibili, si procederà ad una selezione. I candidati, salvo diversa comunicazione, sono **automaticamente convocati** il giorno **15/07/2024 alle ore 9.00** presso la sede di Bit (muniti di documento di identità). In base al numero dei candidati presenti la selezione potrà protrarsi per l'intera giornata.

La mancata presentazione nell'orario e nel luogo indicato farà perdere ogni diritto di partecipare al corso.

La selezione, secondo la DGR 19/2020, prevede la valutazione di: a) titolo di studio e requisiti professionali (punti 0-15); b) test a risposta multipla (punti 0-35); c) colloquio motivazionale (punti 0-50).

In fase di stesura della graduatoria 8 posti sono riservati alle donne e verranno assegnati 2 ulteriori punti ai disoccupati da 12 mesi in su.

TITOLO RILASCIATO

Previo superamento dell'esame finale, al quale verranno ammessi i partecipanti che avranno frequentato almeno il 75% delle ore, verrà rilasciata la Qualificazione di **ADDETTO ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO SEGRETARIALI** (Profilo n. 104 del R.R.P.P) livello EQF 3.

PER INFORMAZIONI

Bit srl – Via Pietro Nenni n. 14 – Tolentino (MC)
www.bitonline.it – email formazione@bitonline.it
tel. 0733/966389 - WhatsApp 333/1738498