



TECNICHE DI SEGRETERIA

CE.SVI.P. Lombardia, ente di formazione accreditato in **Regione Lombardia** per la formazione e i servizi per il lavoro nell'ambito del programma **DOTE UNICA LAVORO P.O.R. F.S.E. 2014 2020** presenta il **corso "Amministrazione del personale"**, della durata di **60 ore**.

CONTENUTI

- L'azienda: organizzazione del lavoro e la struttura aziendale
- Front-Office, Reception e Comunicazioni al Telefono
- Classificazione e archivio della documentazione
- Controllo e smistamento della posta
- Gestione appuntamenti e riunioni

DESTINATARI

Il corso della durata di 12 ore, è rivolto a tutti i **DISOCCUPATI** in cerca di occupazione. Il corso è gratuito (previa verifica dei requisiti) in quanto cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo, Regione Lombardia e il Ministero del Lavoro all'interno del programma Dote Unica Lavoro.

RICHIEDI MAGGIORI INFORMAZIONI

CE.SVI.P. Lombardia
Viale Piave 26/B, 46100 Mantova
Tel: 0376/288025
Mail: cesvip.mn@cesvip.lombardia.it

