

**1002 FÒREMA SRL
promuove un corso di formazione gratuito per disoccupati**

Codice Progetto	Titolo	Data di Termine delle Selezioni
1002-0003-1304-2023	OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE e back office commerciale	29 Febbraio 2024 ore 10.00

DGR n. 1304 del 30 ottobre 2023 - "FORTI: FORMazione e Tirocinio" - Work Experience breve

Descrizione del Progetto: L'OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE si occupa di organizzare, realizzare e gestire attività di segreteria, anche commerciale, curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici.

Si tratta di una figura consolidata che, nel corso del tempo, ha dovuto adattarsi alle nuove tecnologie e a modelli di lavoro ibridi, modificando significativamente il proprio ruolo.

In questo contesto, è sempre più importante per i lavoratori essere in grado di implementare nuove competenze che rispondano alle esigenze del mercato in evoluzione.

I contenuti trattati saranno i seguenti:

- I flussi informativi e comunicativi
- Sistemizzazione di comunicazioni e documenti
- Il trattamento dei documenti amministrativo contabili
- Gestione dei flussi informativi/ documentali commerciali con il CRM
- Comunicazione, contrattazione e negoziazione con il cliente anche in lingua inglese

Il progetto si compone di 390 ore: 120 ore di formazione, 2 ore di Orientamento di gruppo, 6 ore di Orientamento specialistico individuale, 4 ore di accompagnamento al tirocinio, 2 mesi di tirocinio (256 totali, con frequenza di minimo 32h settimanali) presso le aziende partner di progetto, 2 ore di valutazione degli apprendimenti.

Destinatari: 10 disoccupati selezionati in base ai seguenti requisiti:

- ammissibilità secondo le specifiche del bando,
- preferibile Qualifica Professionale/diploma di scuola secondaria superiore,
- preferibile conoscenza base della lingua inglese (+ altre),
- buon utilizzo dei principali programmi informatici,
- abilità negoziale e comunicativa,
- capacità relazionali e attitudine al lavoro di squadra.

Non è necessaria esperienza pregressa. Secondo gli obiettivi di progetto, verrà data precedenza ai candidati di età compresa tra i 18 e i 35 anni.

Sede di svolgimento: Fòrema Srl - Via E. P. Masini, 2 - 35131 PD, e in modalità online se previsto per specifiche attività.

Domanda di ammissione: Per partecipare alle selezioni è necessario effettuare la domanda di pre-adesione on-line sul sito www.forema.it o mandando una mail a politiche.attive@forema.it entro 48 ore prima del termine delle selezioni.

Le domande di ammissione alla selezione verranno compilate in occasione della selezione (o in modalità online) e dovranno essere corredate da:

- Fotocopia fronte retro della carta di identità,
- Curriculum Vitae,
- Permesso di soggiorno in corso di validità (se cittadino extra-comunitario),
- Autocertificazione attestante il titolo di studio (compilata su modulo fornito da Fòrema in sede di selezione).

In caso di titoli di studio non conseguiti in Italia ma all'interno del territorio dell'Unione Europea ogni documento presentato in originale o in copia autentica dovrà essere accompagnato dalla traduzione ufficiale in lingua italiana. In caso di titoli conseguiti fuori dell'Unione Europea, dovrà essere esibito il titolo originale o copia autentica di originale legalizzato.

Modalità di selezione: Sono previsti colloqui individuali e/o di gruppo in modalità on-line. Si darà precedenza a quelli che dimostreranno una predisposizione alle competenze ad elevata specializzazione previste, con l'obiettivo di creare un gruppo classe omogeneo e con un livello di preparazione coerente rispetto alle tematiche da affrontare. L'ammissione avverrà in conformità a una graduatoria risultante da un'attività di selezione a cura di una commissione appositamente designata il cui giudizio è insindacabile. Fòrema si riserva di non attivare il progetto, qualora non venga raggiunto il numero minimo di partecipanti.

Indennità di partecipazione: La partecipazione è gratuita. Per i destinatari dell'iniziativa, è prevista un'indennità di tirocinio di €450,00/mese lordi riconosciuta solo al raggiungimento del 70% delle ore previste per ogni singolo mese e corrisposta entro il mese successivo al mese in cui è in corso l'attività di tirocinio. Non sono previste indennità per la parte di formazione e orientamento.

L'ammissione ai corsi avverrà in base ad una graduatoria risultante da colloqui e/o prove di selezione effettuati da una apposita commissione il cui giudizio è insindacabile.

Per informazioni: Fòrema Srl – Via E. P. Masini n. 2 – 35131 Padova Tel. 049/8227500 – www.forema.it