



CONT.A. COSTA

Codice progetto 236841

CORSO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Percorso di **formazione per l'inserimento lavorativo** sulle **ADA UC 1695 Elaborazione dei documenti relativi all'amministrazione e contabilità del personale, UC 1693 Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro relative alla figura *Tecnico della pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale (382)***, realizzato nell'ambito del progetto **CONTA COSTA** approvato dalla Regione Toscana con Decreto n. 18335 del 31 ottobre 2018 ed attuato dall'agenzia formativa **CESCOT FORMAZIONE S.R.L.** cod. accr. Regionale OF0151) in partenariato con il capofila **CESCOT TOSCANA NORD S.R.L.** (cod. accr. Regionale PI0414), **UNIVERSITÀ DI SIENA, CONSI S.R.L. UNIPERSONALE** e **CONFESERCENTI LIVORNO**

IL CORSO È INTERAMENTE GRATUITO IN QUANTO FINANZIATO CON LE RISORSE DEL POR FSE 2014/2020 E

RIENTRA NELL'AMBITO DI GIOVANI SI (www.giovanisi.it), IL PROGETTO DELLA REGIONE TOSCANA PER L'AUTONOMIA DEI GIOVANI

ARTICOLAZIONE E CONTENUTI DEL PERCORSO FORMATIVO	<p>Il percorso formativo, finalizzato al conseguimento della certificazione delle competenze nelle ADA UC 1695 Elaborazione dei documenti relativi all'amministrazione e contabilità del personale, UC 1693 Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro relative alla figura <i>Tecnico della pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale (382)</i> e avrà una durata complessiva di 250 ore, di cui 170 di aula e laboratorio e 80 di stage.</p> <p>La professionalità uscente sarà in grado di lavorare con un certo grado di autonomia nel settore di amministrazione del personale, realizzando documenti obbligatori per la gestione dell'assunzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro impostando anche le attività di gestione mensile delle retribuzioni.</p> <p>Il percorso è articolato in 10 unità formative: Orientamento al lavoro; Attività amministrativa contabile del personale, Contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, Software di contabilità del personale, Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Lingua inglese, Problem solving; Stage.</p> <p>Periodo di svolgimento: ottobre- dicembre 2019 Sede di svolgimento: Grosseto Sbocchi occupazionali: aziende pubbliche e private, studi commerciali</p>
REQUISITI ACCESSO E DESTINATARI	<p>Il corso è rivolto a n. 10 soggetti, di cui 5 donne, maggiorenni, disoccupati, inoccupati, inattivi I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • maggiore età • stato di inattività, inoccupazione o disoccupazione • titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento • permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini extracomunitari) <p>Per i cittadini extracomunitari è prevista inoltre la conoscenza della lingua italiana almeno di livello A2.</p>
SELEZIONE	<p>Qualora il numero delle domande di iscrizione risultasse superiore al numero dei posti disponibili, verrà realizzata in data 03 ottobre attraverso: test di cultura generale (20 domande chiuse a risposta multipla) volto a verificare le competenze di base tecnico scientifiche e le competenze linguistiche (italiano) (20%), Colloquio di verifica della motivazione, teso a comprendere le reali motivazioni e le concrete possibilità di frequenza del corso (70%) e di analisi delle prove scritte, Valutazione del curriculum vitae (10%). Eventuali crediti formativi saranno riconosciuti su richiesta dell'interessato e sulla base di dati oggettivi nel rispetto della DGR 532/09 e sm.i</p>
INFORMAZIONI E ISCRIZIONI	<p>CESCOT FORMAZIONE SRL, Via De'Barberi 108, 58100 Grosseto dal lunedì al giovedì dalle 09.00 alle 13.00 e lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.30 (dal 9 al 23 agosto gli uffici rimarranno chiusi per ferie) – 0564/438803-09 Laura Comparini e Francesca Borgogni</p> <p>Le domande di iscrizione potranno essere presentate dal giorno 01 agosto 2019 al giorno 30 settembre 2019 entro e non oltre le ore 13 del 30 settembre 2019 nelle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a mano presso gli uffici e negli orari indicati • via Raccomandata A/R all'indirizzo di Cescot Formazione srl Via De'Barberi 108, 58100 Grosseto • via e-mail all'indirizzo info@cescot.grosseto.it Il soggetto che invia la domanda per posta o email è responsabile del suo arrivo all'Agenzia formativa entro la scadenza sopra indicata. Non fa fede il timbro postale. <p>Documenti necessari per l'iscrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domanda d'iscrizione su format regionale (scaricabile dal sito www.cescot-formazione.it) • Copia documento d'identità in corso di validità • Permesso di soggiorno (per i cittadini non comunitari) • Curriculum vitae
INDICAZIONI SULLA FREQUENZA	<p>La frequenza è obbligatoria per il 70% delle ore complessive del corso e per almeno il 50% delle ore di stage.</p>
CERTIFICAZIONE FINALE	<p>Ai candidati idonei verrà rilasciato un Certificato di Competenze riconosciuto dalla Regione Toscana relativo alle UC 1695 Elaborazione dei documenti relativi all'amministrazione e contabilità del personale, UC 1693 Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro relative alla figura <i>Tecnico della pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale (382)</i> A coloro che non dovessero superare l'esame verrà rilasciata una dichiarazione del apprendimenti.</p>