Iscrizioni aperte per il corso “Operatore amministrativo” | Programma GOL2

Attraverso i servizi di orientamento – del programma GOL2 – è possibile iscriversi **al corso gratuito per “Operatore amministrativo”** della durata di 360 ore totali di cui 180 ore teorico/pratiche che si svolgeranno in aula e 180 ore di WBL (work based
learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Cosa fa L’Operatore Amministrativo?

L’ **Operatore Amministrativo**Si occupa della registrazione e documentazione di ogni movimento contabile, della tenuta della prima nota di cassa, della gestione delle entrate e dei pagamenti, della redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri, della stesura del bilancio e della predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali. È un profilo professionale generalmente presente in ogni organizzazione, pubblica o privata, grande o piccola, di qualsiasi settore, che, per esigenze di gestione e per obbligo di legge, deve tenere un sistema di registrazioni contabili relativo alle transazioni economiche effettuate nello svolgimento della propria attività. In piccole e medie imprese non ricopre solo mansioni inerenti l’amministrazione contabile (cherappresentano il suo campo di applicazione principale), ma svolge anche attività di segreteria.

Quali sono i requisiti di accesso?

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l’impiego la DID (dichiarazione di immediata

disponibilità)

- Essere beneficiario del programma GOL 2 – Profilo 103
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Assolvimento dell'obbligo di istruzione

Cosa devi fare?

1- recati al **Centro per l'impiego** e chiedi di essere iscritto al programma GOL
2- chiedi di essere preso in carico dall'Ifold per il **percorso di Orientamento**
3- effettuerai con le nostre orientatrici il primo colloquio
4- potrai essere indirizzato verso il **corso di formazione più rispondente ai tuoi interessi professionali**

