

www.enaip.piemonte.it



CORSO GRATUITO DI ADDETTO/A SEGRETERIA

08 Gen 14.53

Le persone immigrate, più di altre, faticano a trovare lavoro soprattutto se prive di titoli di studi riconosciuti in Italia. Per questo l'EnAIP di Alessandria ha organizzato un corso **gratuito** di "Addetto amministrativo segretariale", finalizzato allo sviluppo delle competenze necessarie per eseguire i compiti di segreteria e di front office presso aziende pubbliche o private.

Il corso della **durata 600 ore di cui 240 di stage** è rivolto a persone **immigrate disoccupate**, in possesso di Licenza Media, e ha come fine quello di fornire i contenuti necessari per utilizzare gli strumenti e le attrezzature di segreteria di uso corrente, gestire i flussi informativi, utilizzare tecniche di comunicazione, elaborare e archiviare lettere commerciali, modulistica di segreteria e semplici documenti amministrativi.

Trattandosi di un percorso rivolto a stranieri vengono anche sviluppati i contenuti necessari a migliorare la conoscenze della lingua italiana.

Il corso rilascia un **Attestato di Qualifica professionale**.

Iscrizioni on line: [ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETERIALE](#)

Per informazioni e iscrizioni:

CSF Alessandria

Piazza S. Maria di Castello n. 9 - 15121 Alessandria (AL)

Telefono: 0131-223563 - Fax: 0131-288868

Indirizzo email: csf-alessandria@enaip.piemonte.it

[indietro](#)

©2003 Sistema Informativo En.A.I.P. Piemonte

