



# CONT.A. COSTA

Codice progetto 236841

## CORSO IN 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 TOSCANA NORD S.R.L.** (cod. accr. Regionale PI0414) in partenariato con **CESCOT FORMAZIONE SRL.** (cod. accr. Regionale OF0151), **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 GIOVANISI ([www.giovanisi.it](http://www.giovanisi.it)), IL PROGETTO DELLA REGIONE TOSCANA PER L'AUTONOMIA DEI GIOVANI**

<b>ARTICOLAZIONE E CONTENUTI DEL PERCORSO FORMATIVO</b>	<p>Il percorso formativo, finalizzato al conseguimento della certificazione delle competenze nelle <b>ADA UC 1695 Elaborazione dei documenti relativi all'amministrazione e contabilità del personale, UC 1693 Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro</b> relative alla figura <b><i>Tecnico della pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale (382)</i></b> e avrà una <b>durata complessiva di 250 ore</b>, di cui <b>170 di aula e laboratorio e 80 di stage</b>.</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><b>Periodo di svolgimento:</b> maggio-settembre 2019  <b>Sede di svolgimento:</b> Carrara  <b>Sbocchi occupazionali:</b> aziende pubbliche e private, studi commerciali</p>
<b>REQUISITI ACCESSO E DESTINATARI</b>	<p>Il corso è rivolto a n. <b>10 soggetti, di cui 5 donne</b>, maggiorenni, disoccupati, inoccupati, inattivi          I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maggiore età</li> <li>• stato di inattività, inoccupazione o disoccupazione</li> <li>• titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento</li> <li>• permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini extracomunitari)</li> </ul> <p>Per i cittadini extracomunitari è prevista inoltre la conoscenza della lingua italiana almeno di livello A2.</p>
<b>SELEZIONE</b>	<p>Qualora il numero delle domande di iscrizione risultasse superiore al numero dei posti disponibili, verrà realizzata in data <b>09 MAGGIO</b> 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>
<b>INFORMAZIONI E ISCRIZIONI</b>	<p>CESCOT TOSCANA NORD, Via Frassina 71, Carrara (MS) dal lunedì al venerdì dalle 09.30 alle 13.00 e i lunedì, martedì e giovedì anche dalle 15.00 alle 17.00 – 0585/83801 Francesca Rossi o 050/888094 Simona Ferrari  <b>Le domande di iscrizione potranno essere presentate dal giorno 08 APRILE 2019 al giorno 07 MAGGIO 2019 entro e non oltre le ore 12.30 del 07 MAGGIO 2019</b> nelle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a mano presso gli uffici Cescot Toscana Nord srl Via Frassina 71 Carrara</li> <li>• via Raccomandata A/R all'indirizzo di Cescot Toscana Nord – Via Ponte a Piglieri 8 56122 Pisa</li> <li>• via fax al numero 050/503119</li> <li>• via e-mail all'indirizzo <a href="mailto:cescot@confesercentitoscaneanord.it">cescot@confesercentitoscaneanord.it</a></li> </ul> <p>Il soggetto che invia la domanda per posta o email è responsabile del suo arrivo all'Agenzia formativa entro la scadenza sopra indicata. <b>Non fa fede il timbro postale.</b>          Documenti necessari per l'iscrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda d'iscrizione su format regionale (scaricabile dal sito <a href="http://www.cescot-formazione.it">www.cescot-formazione.it</a>)</li> <li>• Copia documento d'identità in corso di validità</li> <li>• Permesso di soggiorno (per i cittadini non comunitari)</li> <li>• Curriculum vitae</li> </ul>
<b>INDICAZIONI SULLA FREQUENZA</b>	<p>La frequenza è obbligatoria per il <u>70% delle ore complessive del corso e per almeno il 50% delle ore di stage.</u></p>
<b>CERTIFICAZIONE FINALE</b>	<p>Ai candidati idonei verrà rilasciato un Certificato di Competenze riconosciuto dalla Regione Toscana relativo alle <b>UC 1695 Elaborazione dei documenti relativi all'amministrazione e contabilità del personale, UC 1693 Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro</b> relative alla figura <b><i>Tecnico della pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale (382)</i></b>          A coloro che non dovessero superare l'esame verrà rilasciata una dichiarazione del apprendimenti.</p>