Corso Impiegato Amministrativo

Luogo **Toscana, Lucca**
https://www.annuncici.it/x-126517-z

Il corso di Impiegato Amministrativo ti prepara a diventare Responsabile di uffici amministrativi. Ti occuperai di: acquisti, vendite, fatture, pagamenti, tenuta registri contabili.

Il Corso per Impiegato Amministrativo e Contabile ha come obiettivo formarti per l'inserimento in aziende con l'incarico di addetto alla gestione di ufficio. Al termine del percorso didattico sarai in grado di svolgere funzioni amministrative trasversali all'interno di aziende di qualsiasi dimensione e ambito produttivo.

Ricoprendo il ruolo di Impiegato Amministrativo e Contabile ti occuperai di: contabilità ordinaria (registrazione fatture, tenuta prima nota, partita doppia, calcoli e versamento Iva, adempimenti normativi, flussi di cassa e reportistica, home banking, archiviazione della documentazione aziendale). Potrai, inoltre, occuparti di: contrattualistica aziendale, logistica, gestire rapporti con clienti, banche e fornitori e operare come Front-office.

Con questo corso otterrai la certificazione Microsoft Office Specialist Excel

Corso Impiegato Amministrativo
https://www.annuncici.it/x-126517-z
Corso Impiegato Amministrativo
https://www.annuncici.it/x-126517-z
Corso Impiegato Amministrativo
https://www.annuncici.it/x-126517-z
Corso Impiegato Amministrativo
https://www.annuncici.it/x-126517-z
Corso Impiegato Amministrativo
https://www.annuncici.it/x-126517-z
Corso Impiegato Amministrativo
https://www.annuncici.it/x-126517-z
Corso Impiegato Amministrativo
https://www.annuncici.it/x-126517-z
Corso Impiegato Amministrativo
https://www.annuncici.it/x-126517-z
Corso Impiegato Amministrativo
https://www.annuncici.it/x-126517-z