

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Luogo

Sicilia, Catania

<https://www.annunci.it/x-146451-z>



Il corso online ha come obiettivo la formazione di figure professionali che si occupano di gestire il processo contabile e amministrativo di un'azienda di qualsiasi dimensione e ambito produttivo.

Al termine del corso, sarai in grado di documentare e registrare ogni movimento contabile aziendale e di gestire il processo di contabilità garantendo il rispetto delle procedure e degli adempimenti fiscali-tributari.

Il corso ti fornirà tutte le competenze in ambito di contabilità ordinaria: registrazione fatture, tenuta prima nota, partita doppia, calcoli e versamento iva, adempimento formativi, flussi di cassa e reportistica, home banking e archiviazione della documentazione aziendale. Inoltre, potrai occuparti di contrattualistica aziendale e di logistica, gestire i rapporti con i clienti, banche, fornitori e operare come Front Office. Per la gestione integrata di questi flussi di lavoro, imparerai ad usare tutti gli strumenti informatici per poter svolgere al meglio le mansioni a cui sarai destinato: suite da ufficio (applicativi del pacchetto MS Office) e software gestionali dedicati.

MODULI DIDATTICI:

- Elementi di comunicazione
- Contabilità
- Software gestionali
- Informatica applicata

CERTIFICAZIONE E GARANZIA DI PROFITTO:

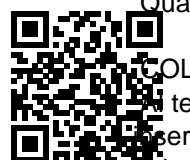
Al termine del percorso, otterrai la certificazione internazionale MICROSOFT OFFICE SPECIALIST - MOS, riconosciuta dal MIUR e nelle graduatorie delle Pubbliche Amministrazioni. La certificazione Microsoft Office Specialist è approvata ufficialmente da Microsoft, riconosciuta ai fini lavorativi, scolastici e universitari e adottata in diverse iniziative istituzionali e governative. È una certificazione riconosciuta sia per i concorsi pubblici che per i crediti formativi scolastici e universitari.

Istituto Volta, in qualità di Centro di formazione autorizzato MICROSOFT, provvederà a far sostenere l'esame di Certificazione presso i propri centri autorizzati.

Qualora il partecipante non dovesse superare l'esame di certificazione finale, potrà RIPETERE GRATUITAMENTE IL CORSO.

COLLOQUIO DI LAVORO:

Al termine del corso, una volta superato l'esame di certificazione finale, potrai abbarbicarti ai nostri aiuti per accompagnarti nel processo di inserimento nel mercato del lavoro. Il Consulente ti assisterà presso il settore, sia utilizzando la nostra rete di contatti e proponendoti le migliori opportunità del settore. L'Istituto Volta, in qualità di centro autorizzato di formazione e certificazione e grazie ad accordi con primarie agenzie interinali, riceve continue richieste di personale qualificato e certificato da parte di aziende del settore dell'Information Technology. Chiudi



<https://www.annunci.it/x-146451-z>

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE



<https://www.annunci.it/x-146451-z>

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE



<https://www.annunci.it/x-146451-z>

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE



<https://www.annunci.it/x-146451-z>

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE



<https://www.annunci.it/x-146451-z>

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE



<https://www.annunci.it/x-146451-z>

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE



<https://www.annunci.it/x-146451-z>

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE



<https://www.annunci.it/x-146451-z>

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE



<https://www.annunci.it/x-146451-z>

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE



<https://www.annunci.it/x-146451-z>

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE