

Corso Segretaria Impresa Artigiana a BARI



Luogo **Puglia, Bari**

<https://www.annunci.it/x-253683-z>



Con Inserimento in Contesto Lavorativo Garantito (in Azienda).

Specializzati in un Settore specifico per Crescere e Competere nel Mercato del Lavoro

L'obiettivo del corso di formazione per Segretaria Impresa Artigiana è di formare preziose figure capaci di curare la corrispondenza cartacea ed elettronica sia in entrata che in uscita; le comunicazioni telefoniche; l'agenda del proprio responsabile (o del titolare) nonché dei vari impegni necessari in ditta, archiviare con precisione tutta la documentazione aziendale e a gestire con puntualità tutta l'attività di back office presente in azienda.

Rappresentano doti fondamentali, oltre ad un'innata precisione e metodicità, una buona proprietà di linguaggio, ottime capacità comunicative, gentilezza e cortesia unite alla capacità di dialogare con i propri interlocutori (clienti, consulenti esterni, ecc.) al fine di comprenderne appieno le esigenze e le richieste per poterle poi riportare con precisione al diretto responsabile.

Durata del corso

- 210 ore di parte teorica
- Minimo 2 mesi di parte pratica
- Garanzia di profitto

Requisiti minimi richiesti

- Maggiore età;
- Buona conoscenza della lingua italiana (per gli iscritti stranieri è richiesto di sapere leggere,

comprendere e scrivere la lingua italiana con almeno livello B1);

• Conoscenza dell'uso del pc e della navigazione Internet;

• Predisposizione a rapporti interpersonali;

• Disponibilità a svolgere il dovere di servizio civile;

I contenuti del corso vertono su Nozioni generali di segretariato con particolare specifica legata alla

comunicazione, Centri di

Economia aziendale, Elementi di Marketing e un interessante modulo legato alla parte specifica

https://www.annunci.it/x-253683-

Tra le Nostre Strutture Convenzionate oltre 7.000 Aziende da Tutta Italia

Inviaci la richiesta per avere maggiori informazioni.

Verrai ricontattato senza impegno. Chiudi