

Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



Luogo **Veneto, Verona**
<https://www.annunci.it/x-51746-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 documentare e registrare ogni movimento contabile aziendale, 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, logistica. gestire 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.

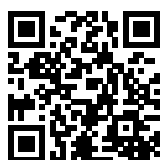
Moduli didattici
Elementi di comunicazione
Contabilità
Software gestionali
Informatica applicata



<https://www.annunci.it/x-51746-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



<https://www.annunci.it/x-51746-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



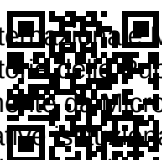
<https://www.annunci.it/x-51746-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



<https://www.annunci.it/x-51746-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile

Certificazione e Garanzia di profitto
E infatti terrai in mano una certificazione MICROSOFT OFFICE SPECIALIST MOS, riconosciuta dal Ministero dell'Interno e dalle pubbliche amministrazioni. La certificazione Microsoft Specialist è un riconoscimento ufficiale Microsoft, riconosciuto ai fini della certificazioneistica e per l'adozione di nuove iniziative professionali e gestionali e una garanzia di riconferma per i concorsi pubblici che per i crediti formativi scolastici ed universitari.

<https://www.annunci.it/x-51746-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



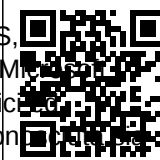
<https://www.annunci.it/x-51746-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



<https://www.annunci.it/x-51746-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



<https://www.annunci.it/x-51746-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



<https://www.annunci.it/x-51746-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile

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

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