

Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



Luogo **Liguria, Imperia**
<https://www.annunci.it/x-59658-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-59658-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



<https://www.annunci.it/x-59658-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



<https://www.annunci.it/x-59658-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



<https://www.annunci.it/x-59658-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile

Certificazione e Garanzia di profitto

Il corso ti terrai in prima linea nel mondo del lavoro. MICROSOFT OFFICE SPECIALIST MOS, riconosciuto dal MIUR, ti rende graduato per le pubbliche amministrazioni. La certificazione Microsoft Office Specialist è riconosciuta ufficialmente da Microsoft, riconosciuta ai fini lavorativi scolastici e universitari. È adottata da tutte le università e gli enti di ricerca per i concorsi pubblici che per i crediti formativi scolastici ed universitari.

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, RIPETERE GRATUITAMENTE IL CORSO.



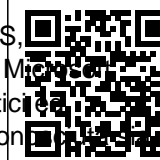
<https://www.annunci.it/x-59658-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



<https://www.annunci.it/x-59658-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



<https://www.annunci.it/x-59658-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile



<https://www.annunci.it/x-59658-z>
Corso per impiegatoa amministrativo e contabile