

CON IL FSE E LA REGIONE DEL VENETO

**IL LAVORO
CRESCe**



WE professione - Addetto alla segreteria commerciale specializzato nel mercato italiano

1289-0004-74-2021

Decreto di approvazione
n. 455 del 11/06/2021



**FSC**Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione

La Regione Veneto con decreto di approvazione n. 455 del 11/06/2021 ha autorizzato il progetto cod. 1289-0004-74-2021

Synthesis

promuove un percorso di formazione gratuito per disoccupati/inoccupati OVER 30

WE PROFESSIONE—

Addetto alla segreteria commerciale specializzato nel mercato italiano

Progetto 1289-0004-74-2021 DGR 74 del 26/01/2021 Work Experience — a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 in continuità con POR FSE Veneto 2014-2020 - Asse I Occupabilità - Ob. Competitività Regionale e Occupazione e secondo quanto previsto dall'Autorità di Gestione

L'obiettivo formativo specifico di tale progetto è quello di far acquisire ai partecipanti competenze tecniche legate alla figura professionale dell' "Addetto alla segreteria commerciale specializzato nel mercato italiano". Questo obiettivo è strettamente legato all'analisi dei bisogni delle aziende partner di progetto. Il percorso sviluppa tutte le competenze, conoscenze e abilità della figura reperita del segretario d'ufficio, e prevedere l'integrazione di abilità commerciali che possano far specializzare il profilo del destinatario. La figura professionale sarà formata sulle classiche mansioni di segreteria d'ufficio (accoglienza clienti al front office, gestione della posta cartacea ed elettronica, segreteria telefonica, inserimento dati in database, invio di comunicazioni, archivio e riordino di documenti, pianificazione degli appuntamenti e dell'agenda). Oltre a tali mansioni, l'addetto si occuperà della gestione degli ordini, preventivazione ed elaborazione di offerte commerciali, e preparazione di reportistica commerciale. Collaborerà quotidianamente con il team amministrativo per l'organizzazione delle attività segretariali e con gli addetti alla logistica per garantire che gli ordini vengano evasi correttamente.

Il percorso formativo si compone in **170 ore di formazione, 12 ore di alfabetizzazione digitale, 3 ore di orientamento individuale, 3 ore di orientamento di gruppo, 320 ore di tirocinio** extra-curricolare, accompagnamento al lavoro e orientamento specialistico individuale per la valutazione degli apprendimenti individuali (2 ore).

Competenze in uscita

- gestire le procedure di catalogazione, archiviazione e protocollazione con strumentazione prevista aziendali e con l'utilizzo di supporto informatico—**24 ore**
- Gestire le comunicazioni di entrata e uscita in base alle esigenze del cliente (interno e esterno) nell'ambito di strutture con un centralino telefonico—**24 ore**
- Applicare le procedure di prenotazione tenendo conto delle esigenze e delle regolamentazioni aziendali, utilizzando i programmi informatici funzionali alle prenotazioni—**22 ore**
- Effettuare correttamente le trattative di acquisto stipulando accordi commerciali—**32 ore**
- Organizzare riunioni di lavoro secondo gli obiettivi previsti, predisponendo il setting di lavoro (materiali; strumentazione; dotazioni informatiche) - **24 ore**
- Redigere testi e lettere a carattere commerciale e amministrativo elaborati nel rispetto delle procedure amministrative e di organizzazione aziendale interna, con l'utilizzo di supporto informatico—**32 ore**
- Gestire gli aspetti della comunicazione assertiva per agevolare nelle attività e nell'applicazione delle procedure aziendali sulla sicurezza anche nell'ottica di contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19—**12 ore**

Sede del corso: Noventa Padovana (PD)

Destinatari: Possono partecipare **sogetti disoccupati beneficiari e non di prestazioni di sostegno al reddito**, di età **SUPERIORE A 30 ANNI**, residenti o domiciliati nel territorio regionale.

E' richiesto come titolo di studio minimo la **QUALIFICA TRIENNALE (o equipollente)**

Indennità di frequenza: La partecipazione al corso è gratuita. Per i destinatari che non percepiscono alcun sostegno al reddito, è prevista l'erogazione di un'indennità di partecipazione esclusivamente per le ore riferite alle attività di tirocinio. Il valore orario è pari a 3 euro ora/ partecipante. *

L'indennità di partecipazione sarà riconosciuta solo per le ore effettivamente svolte e solo se il destinatario avrà raggiunto la frequenza di almeno il 70% del monte ore del tirocinio.

Ulteriori forme di sostegno: sono previsti **VOUCHER DI SERVIZIO E VOUCHER DI CONCILIAZIONE** al fine di favorire e supportare la partecipazione dei destinatari alle attività di progetto.

*NB: i disoccupati che percepiscono il Reddito di Inclusione (di cui al D.lgs. n. 147/2017 ad esaurimento), il Reddito di Cittadinanza (di cui alla Legge n. 26 del 28 Marzo 2019, con versione del D.L. n. 4 del 28 gennaio 2019) o il Reddito di Emergenza, potranno ricevere l'indennità di partecipazione al tirocinio.

Posti disponibili: 8

Attestazione rilasciata: al termine del percorso formativo verrà rilasciato un attestato dei risultati di apprendimento

Presentazione della domanda – Modalità e Termini

Le domande di partecipazione alla selezione, compilate su apposito modello dovranno pervenire **ENTRO le ore 15:30 del giorno 19/07/2021 (NON SARANNO ACCETTATE OLTRE TALE DATA E ORARIO)**

- tramite mail a **formazione@synthesis-srl.com**
- Consegna a mano presso **Synthesis srl Via Panà 56/a - Noventa Padovana** (su appuntamento)

Fac simile della domanda di partecipazione da richiedere allo 049 8078751

Alla domanda dovrà essere allegato:

- curriculum vitae aggiornato con foto e autorizzazione al trattamento dei dati personali
- copia di un documento di identità e del codice fiscale
- copia titolo di studio
- Certificazione del centro per l'Impiego attestante lo stato di disoccupazione/inoccupazione (**DID o certificazione status disoccupazione**)
- Patto di servizio stipulato in Veneto (**presso Centro per l'impiego**)

In caso di titoli di studio non conseguiti in Italia ma all'interno del territorio dell'Unione Europea ogni documento presentato in originale o in copia autentica dovrà essere accompagnato dalla traduzione ufficiale in lingua italiana. In caso di titoli conseguiti fuori dall'Unione Europea, dovrà essere esibito il titolo originale o copia autentica di originale legalizzato o con apostille. Ogni documento dovrà essere accompagnato dalla traduzione giurata in italiano.

Apertura dei termini: 16/06/2021

Chiusura dei termini presentazione domanda: 19/07/2021 ore 15:30

Selezione:

I candidati verranno contattati telefonicamente per stabilire un colloquio di selezione in data **19/07/2021** che si terrà a **DISTANZA** (su piattaforma ZOOM) . **La selezione si terrà il giorno 20/07/2021 dalle ore 09.00**

Modalità di selezione:

Le selezioni si svolgeranno mediante un colloquio motivazione, una prova scritta inerente al settore della figura professionale proposta ed esame Curriculum Vitae. L'ammissione ai corsi avverrà in base ad una graduatoria risultante da prove di selezione, effettuate da una apposita commissione, il cui giudizio è insindacabile. I candidati verranno avvisati dell'esito di selezione tramite telefonata.

Synthesis s.r.l. Via Panà 56/A - 35027 Noventa Padovana (PD)
Tel.0498078751

formazione@synthesis-srl.com



Synthesis srl – formazione e consulenza