



La Regione Veneto con decreto di approvazione n. 426 del 05/08/2024 ha autorizzato il progetto cod. 1289-0007-1304-2023

Synthesis srl **promuove un percorso di inserimento/reinserimento lavorativo con tirocinio retribuito per inoccupati/disoccupati** **Operatore amministrativo segretariale**

Progetto 1289-0007-1304-2023
DGR n. 1304 del 30 ottobre 2023 “FORTI: FORMazione e TIrocinio” - a valere su FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS e PR VENETO FSE+ 2021-2027

L' Operatore amministrativo segretariale professionale si occupa di realizzare le attività di segreteria curando gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici, in funzione delle priorità e delle esigenze espresse e nel rispetto delle indicazioni e delle policies aziendali. La figura si relaziona con le funzioni responsabili della segreteria e dell'amministrazione e con i vari ruoli e referenti aziendali.

Il percorso formativo si compone in:

- Orientamento di gruppo – 2 ore;
- Orientamento specialistico individuale – 6 ore;
- Formazione in aula di gruppo per L' Operatore amministrativo segretariale – 100 ore
- Tirocinio di inserimento lavorativo – 320 ore (2 mesi);
- Valutazione degli apprendimenti – 2 ore;
- Accompagnamento al tirocinio - 4 ore

Competenze in uscita al termine della formazione in aula di gruppo

- GESTIRE I FLUSSI INFORMATIVI E COMUNICATIVI
- REALIZZARE IL TRATTAMENTO DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI CONTABILI
- REALIZZARE LA SISTEMATIZZAZIONE DI COMUNICAZIONI E DOCUMENTI
- PREDISPORRE L'ORGANIZZAZIONE OPERATIVA DI RIUNIONI ED EVENTI DI LAVORO

Sede del corso: Noventa Padovana (PD)

Destinatari Verranno selezionati esclusivamente soggetti disoccupati ai sensi della Legge n. 26/2019 art. 4 comma15-quater e del D. Lgs. 150/2015, beneficiari e non di prestazioni di sostegno al reddito, di età superiore ai 18 anni, residenti o domiciliati nel territorio regionale.

E' richiesto, preferibilmente, come titolo di studio minimo la **QUALIFICA DI OPERATORE PROFESSIONALE**

Indennità di frequenza L'indennità, pari a € 450,00 lordi/mese, sarà riconosciuta solo se il destinatario avrà raggiunto la frequenza di almeno il 70% del monte ore mensile di tirocinio. Al fine di garantire esperienze qualitativamente valide, il tirocinio deve prevedere un impegno orario di almeno 30 ore settimanali.

Per i destinatari dell'iniziativa è prevista l'erogazione di un'indennità **esclusivamente per l'attività di tirocinio**.

L'indennità è compatibile con prestazioni di sostegno al reddito

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

- tramite mail a gestione@synthesis-srl.com
- Consegna a mano presso **Synthesis Srl Via Panà 56/A Noventa Padovana (PD)**

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 del titolo di studio (o autocertificazione)

Apertura dei termini: 10/09/2024

Chiusura dei termini presentazione domanda: 09/10/2024 ore 15.30

Selezione:

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per lo svolgimento della selezione il **Giorno 10/10/2024 alle ore 10:30** presso **Synthesis Srl Via Panà 56/A Noventa Padovana (PD)**. La mancata presentazione alla selezione equivale a rinuncia all'intervento formativo, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore

Modalità di selezione:

Durante la selezione sarà prevista una prova scritta a risposta multipla, un colloquio di Selezione 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.