

CORSO “GESTIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO - CONTABILI”

Durata: 30 ore

Modalità di svolgimento: in presenza fino ad un massimo di 30 partecipanti/In Fad sincrona fino ad un massimo di 20 partecipanti

Luogo: Viale Certosa 2, Milano (MI)/locali aziendali idonei anche ai sensi del D. Lgs. 81/08

Obiettivi del Corso:

Il corso nasce per creare una maggiore consapevolezza nella gestione dei documenti e delle procedure amministrative e contabili, in particolare relativamente alla gestione del personale, con l'obiettivo di accrescere le hard skills afferenti alla materia e garantire una migliore efficacia operativa.

La competenza di riferimento nel QRSP è “Elaborare le retribuzioni del personale”, livello EQF 4.

Metodologie e requisiti

Il corso si articola in 3 macromoduli:

1. Normativa di riferimento
2. Procedure di calcolo dei versamenti contributivi, fiscali, e regimi di tassazione
3. Tecniche e metodi di calcolo e procedure di applicazione

Sono richiesti come requisiti d'ingresso: Conoscenza della lingua italiana; preferibile diploma in materie tecniche - amministrative o laurea in materie economiche – gestionali

INFORMAZIONI UTILI:

Il corso ha un costo di € 1.500 a persona ed è finanziabile attraverso l'iniziativa “Avviso pubblico per l'assegnazione di voucher aziendali a Catalogo per interventi di formazione continua a valere sul Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021 – 2027 – seconda edizione”, laddove sussistano i requisiti.

In esito al percorso formativo, viene rilasciato sia un Attestato di partecipazione al corso, sia un Attestato di abilità e competenze a coloro che raggiungono almeno il 75% di presenza del monte ore previsto.

CONTATTI DEL REFERENTE DEL CORSO:

Franca Berardinelli

Franca.berardinelli@humanform.it

Tel. 347.6341947 (anche whatsapp)