

Activitats de gestió administrativa. **Certificat de professionalitat de nivell 2.**

Durada: 920 hores (inclou 80 hores de practiques en empreses i 40 hores de formació complementaria).

Temporalització : febrer - octubre 2021 mitjançant Aula Virtual.

Horari : de 8:30 a 15h

Competència bàsica

Realitzar les operacions de la gestió administrativa de compravenda de productes i serveis, tresoreria i personal, així com la introducció de registres comptables predefinits, amb l'obtenció, el processament i l'arxivament previs de la informació i documentació necessàries mitjançant els suports convencionals o informàtics adequats, seguint instruccions definides, en condicions de seguretat, respecte de la normativa vigent i segons criteris de qualitat definits per l'organització.

El curs està totalment subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

Adreçat prioritàriament a persones desocupades inscrites al SOC. Hi ha la possibilitat de que puguin optar a aquest curs fins a un 30% de persones ocupades i també totes les persones en ERTO.

Inscripcions fins el 29 de gener

- **Presentació telemàtica:** instància i la documentació és podrà presentar preferiblement de forma telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (per a aquest tràmit us podeu donar d'alta a l'Idcat mòbil)

https://tramits.seu.cat/ABSIS/EAD/webpublicacion/eMiservicio/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?codent=657&FIL_WTXIDTRAM=06C1841D3A944532B529D6BAE4B1BC0B&INF_WTXNOMTAB=F00000000&INF_WTXCHKTEL=S&INF_WTXIDSERT=F00000000&INF_WTXNOMTRA=Inst%E0ncia%20gen%E8rica

- **Presentació presencial,** a qualsevol dels registres de l'Ajuntament, s'haurà de concertar cita prèvia seguint els protocols establerts en matèria de salut per a la COVID19 .

En el cas de presentar-ho al Centre de Serveis la Bòbila caldrà trucar al telèfon: 937760076 i marcar l'ext 1.

Per presentar-ho al registre general de l'Ajuntament caldrà trucar al 937788200.

Documentació a aportar

DARDO, DNI o NIE, Titulació (graduat d'ESO o equivalent) , CV actualitzat

Més informació

T. 937760076. Correu-e: empresaocupacio@ajpiera.cat