



**WORK  
EXPERIENCE**

**TECNICO DI  
AMMINISTRAZIONE  
E CONTABILITÀ**

 **Fòrema s.r.l.**  
**Via Masini 2, 35131**  
**Padova**

 **049 822 7500**

 **politiche.attive@forema.it**

**<https://www.forema.it>**

**fòrema**

## **Corsi di formazione gratuiti per disoccupati con stage e rimborso spese**

### **Obiettivo**

Supporto per trovare lavoro attraverso azioni di orientamento, formazione e tirocinio.

### **Destinatari**

Persone disoccupate, iscritte al Centro per l'Impiego e residenti/domiciliati in Veneto.

### **Stage**

384 ore (3 mesi) con un rimborso di 500 al mese riconosciuto con una frequenza minima del 70%.

### **Descrizione corso**

Durante il corso di 256 ore si imparerà a gestire i processi amministrativi dal punto di vista contabile e finanziario, sfruttando la digitalizzazione per l'ottimizzazione dei flussi documentali, le procedure e gli adempimenti legati alla fatturazione elettronica e per governare la contabilità digitale

**TERMINE SELEZIONI: 14 MARZO 2024**

