

CORSO GRATUITO ADDETTO AMMINISTRATIVO CONTABILE (Fine giugno 2021-luglio 2021) in webinar

Descrizione

Centro Studi Ameco srl, (MI) Ente di formazione, accreditato al Fondo Formatemp e su mandato dell'Agenzia di Lavoro Workforce On Line Spa organizza il corso GRATUITO di ADDETTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Il corso è gratuito perché finanziato dal Fondo Formatemp (Fondo per la formazione e il sostegno al reddito dei lavoratori in somministrazione a tempo determinato e indeterminato) ed è rivolto a inoccupati e disoccupati, candidati in somministrazione iscritti all'Agenzia per il lavoro.

Il corso base "PER ADDETTO AMMINISTRATIVO CONTABILE "è adatto ed è rivolto a utenti che desiderano sviluppare le proprie conoscenze nel settore amministrativo contabile. Il corso, infatti, permette di apprendere tutte le nozioni teoriche e pratiche della contabilità, tutte le nozioni teoriche e pratiche delle paghe, incluso il processo di Comunicazione agli Enti delle pratiche di assunzioni, cessazione dei contratti di lavoro.

Il corso possiede un forte taglio pratico, con esercitazioni scritte, role playing e simulazioni.

Date di svolgimento del corso: 21/06/2021 al 23/07/2021 da lunedì a venerdì con orario 09.00-13.00 più n.7 pomeriggi dalle 14.00 alle 18.00 (le date di questi pomeriggi saranno comunicate mediante calendario d'aula all'atto della conferma di iscrizione al corso).

Durata totale: 128 ore

SEDE DEL CORSO: in WEBINAR ZOOM

Alla fine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza FORMATEMP previo superamento del 70% di presenza al corso.

Il corso è a numero chiuso: MAX 16 POSTI

PS: Le selezioni sono già in corso e si chiuderanno giorno 17/06//21

Ai fini della preiscrizione per poter partecipare alle selezioni, occorre inviare proprio cv a formazione@ameco.it o tel. al 02/83394269

p.s: per i dettagli di ogni singolo modulo si rimanda al sito www.ameco.it

CONTENUTI: PARTE CONTABILE

Modulo I - Azienda, impresa e reddito - ORE 12

Modulo II - Gli adempimenti IVA - ORE 8

Modulo III - Il metodo della partita doppia: la logica, i concetti di Dare e Avere -

ORE 24

Modulo IV - Le spese del personale dipendente ed assimilato - ORE 16

CONTENUTI: PARTE AMMINISTRATIVA

Modulo V- La Costituzione del Rapporto di Lavoro - Ore 4

Modulo VI - La Gestione del rapporto di lavoro- Ore 16

Modulo VII - Trattamento economico delle assenze- Ore 4

Modulo VIII - Gli adempimenti Previdenziali, Assistenziali e Fiscali- Ore 24

Modulo IX - La retribuzione differita- Ore 8

Modulo X- Gli adempimenti annuali: il modello CU- Ore 4

Modulo XI - Diritti e doveri dei lavoratori temporanei -ORE 4

Modulo XII - Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro - D.lgs. 9 aprile 2008
n. 81 -ORE 4