

Sono aperte le iscrizioni al corso di formazione professionale gratuito per

104 - Addetto alle attività amministrativo-segretariali

(con equipollenza per Centralinista telefonico non vedente o ipovedente)

PR Marche FSE PLUS 2021/2027 Asse 3 "Inclusione sociale" ob.spec. 4h (2) C.I. 153 - DGR n. 1935 del 12/12/2023.

Avviso Pubblico relativo alla presentazione di progetti formativi a sostegno dell'inserimento occupazionale di soggetti svantaggiati. Ammesso a finanziamento con Decreto del Dirigente n. 789/FOAC del 11/09/2024. Cod. Siform2 1097415

FINALITA' DEL CORSO E FIGURA FORMATA

L'Addetto alle attività amministrativo-segretariali lavora negli uffici di aziende ma anche di piccole e medie imprese, può supportare anche un libero professionista nelle mansioni di segreteria e di amministrazione. Il titolo conseguito consente inoltre l'attribuzione di ben 1,5 punti nelle graduatorie provinciali del personale amministrativo degli ATA della scuola.

Il corso è anche finalizzato al conseguimento, per equipollenza, del titolo di: **Centralinista telefonico non vedente**.

DESTINATARI E REQUISITI

15 allievi (di cui almeno 8 donne), più eventuali uditori fino ad un massimo di 5, disoccupati con disabilità ai sensi dell'art.1 comma 1 della L.68/1999, residenti o domiciliati nella Regione Marche in possesso dell'assolvimento dell'obbligo scolastico e del certificato, rilasciato dall'AST competente, dal quale risulti che il richiedente è privo della vista o dispone di un residuo visivo non superiore ad un decimo in entrambi gli occhi, anche con correzione di lenti, e che è esente da altre minorazioni che potrebbero impedire l'espletamento della funzione di centralinista telefonico.

SINTESI DEL PROGRAMMA DIDATTICO

Ore corso 600 di cui:

- U.F.0 Orientamento Iniziale, Bilancio delle Competenze e Competenze Trasversali (20 ore)
- U.F.1 Acquisizione, archiviazione, elaborazione e registrazione di dati, dichiarazioni, documenti ed informazioni (110 ore)
- U.F.2 Gestione delle comunicazioni e della corrispondenza in entrata/uscita (112 ore)
- U.F.3 Supporto nell'organizzazione di riunioni di lavoro, assemblee, viaggi e trasferte del personale (40 ore)
- U.F.4 Assistenza alla direzione nella gestione organizzativa (40 ore)
- U.F.5 Gestione in sicurezza di mansioni che richiedano l'uso prolungato del videoterminale (20 ore)
- U.F.6 Orientamento finale e ricerca attiva del lavoro (10 ore)
- U.F.7 Stage Aziendale (240 ore)
- U.F.8 Esame Finale (8 ore)

INDENNITA' DI FREQUENZA IN FAVORE DEI PARTECIPANTI: Verrà riconosciuta un'indennità di frequenza pari a € 3,00 per ogni ora frequentata, riconosciuta ai destinatari disoccupati privi di qualsiasi trattamento sostitutivo, e che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore corso (esclusi gli eventuali uditori).

SUPPORTO TRASPORTI

L'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti (**UICI Marche**) metterà a disposizione degli allievi un servizio di trasporto dalla Stazione Ferroviaria di Ancona Centrale alla sede di svolgimento del corso.

DURATA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il corso ha la durata di **600 ore** [352h didattica frontale (147h teoriche + 60h pratiche + 145h FAD sincrona), 240h di stage e 8h di esame finale].

Le lezioni si svolgeranno dal lunedì al venerdì. Il corso si svolgerà nel comune di **ANCONA presso la sede di I.RI.FO.R Marche - Via Leopardi 5, Ancona**.

Inizio previsto: Novembre 2024.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di Iscrizione al corso dovrà essere redatta su **apposito modulo** (reperibile all'indirizzo <http://www.digitalsmart.eu>) con allegato:

- copia del **documento d'Identità** in corso di validità
- **Curriculum Vitae** in formato europeo
- **Certificato sanitario**

L'intera documentazione dovrà essere inviata per Raccomandata A/R entro il **23/10/2024** presso DIGITAL SMART - Via T. Campanella, 1 - 61032 Fano (PU). Farà fede la data di accettazione dell'ufficio postale. In alternativa, la suddetta documentazione potrà essere consegnata a mano al medesimo indirizzo o trasmessa **tramite e-mail** a formazione@digitalsmart.eu (in questo ultimo caso **provvederemo ad inviare conferma di ricezione via e-mail**) o tramite PEC all'indirizzo: digitalsmart@pec.digitalsmart.eu.

SELEZIONI

Nel caso in cui le domande di iscrizione idonee siano superiori ai posti disponibili si effettuerà una prova di selezione ai sensi della D.G.R. n. 19/2020. Alla stessa saranno ammessi i candidati in possesso dei requisiti di accesso. La selezione, in conformità a quanto stabilito da suddetta D.G.R. prevede:

- Valutazione titoli di studio e requisiti professionali (0-15);
- Test a risposta multipla per la verifica del livello di conoscenza in ingresso delle materie del corso, e di cultura generale (0-35);
- Colloquio motivazionale e curriculum vitae (0-50).

Coloro che non riceveranno altra comunicazione, si intendono automaticamente convocati per la selezione. I candidati muniti di documento di riconoscimento dovranno presentarsi per la prova il **29/10/2024** alle ore **9.30** presso la sede di **I.RI.FO.R Marche - Via Leopardi 5, Ancona**.

Il candidato non sarà ammesso al corso in caso di assenza alla prova di selezione o nel caso non presenti entro il termine stabilito gli eventuali documenti richiesti. I primi 15 in graduatoria finale (più eventuali uditori fino ad un massimo di 5), saranno ammessi alla frequenza del corso col conseguimento di un punteggio minimo di 60/100.

TITOLO RILASCIATO

Il corso è completamente gratuito ed a coloro che avranno frequentato almeno il 75% delle ore corso e superato l'esame finale, sarà rilasciato l'Attestato di qualifica professionale (EQF 3) del profilo cod. 104 - **Addetto alle attività amministrativo-segretariali**, titolo rilasciato ai sensi della DGR n. 1412 del 22/12/2014 e s.m.i. del Repertorio delle Qualifiche Regionali e del profilo professionale **Centralinista telefonico non vedente o ipovedente**, titolo rilasciato ai sensi della DGR n. 1388 del 28 ottobre 2022 e s.m.i.

PER INFORMAZIONI

DIGITAL SMART SRL

Via T. Campanella, 1 – 61032 Fano (PU)

Tel. 0721.584103 - e-mail: formazione@digitalsmart.eu

www.digitalsmart.eu

Fano, 04/10/2024

www.regione.marche.it