

# TECNICO SPECIALIZZATO AMMINISTRAZIONE PER PICCOLA E MEDIA IMPRESA

## Descrizione

Il corso intende formare una figura professionale in grado di inserirsi operativamente nei processi amministrativi aziendali.

In particolare, ha l'obiettivo di fornire le competenze per:

- -eseguire le procedure di fatturazione anche da e verso l'estero
- -gestire le procedure di amministrazione del personale
- -gestire i registri bollati e le scritture accessorie
- -redigere il bilancio di esercizio
- -gestire la modulistica e/o messaggistica aziendale
- -utilizzare le risorse informatiche a sua disposizione nei processi amministrativi aziendali

Il Tecnico di amministrazione per piccola e media impresa può collocarsi come impiegato di concetto all'interno del servizio amministrativo-gestionale di aziende medio-piccole di qualunque settore, con una competenza plurifunzionale nella gestione delle procedure amministrative, coadiuvando all'occorrenza, consulenti ed esperti esterni.

## Corso in attesa di approvazione e finanziamento da parte della Regione Piemonte

Secondo il principio di Pari Opportunità, ai sensi della Legge 125/91 art. 4, prevede una partecipazione paritetica tra i generi.

**Prerequisiti:** essere in possesso di diploma di Scuola secondaria II grado / diploma professionale

**Durata:** 600 ore + 400 di stage

**Costo per l'utente:** il corso è completamente gratuito grazie ai fondi del programma GOL

**Attestato finale:** specializzazione post diploma

## Sedi di svolgimento

### DAVIDE NEGRO

Via Battitore, 82 – 10087 CIRIE' (TO)

Tel.: +39 011 9214534

Email: [sede.cirie@ciacformazione.it](mailto:sede.cirie@ciacformazione.it)

### ADRIANO SADA

Corso Re Arduino 50 - 10086 RIVAROLO (TO)

Tel.: +39 0124 425064

E-mail: [sede.rivarolo@ciacformazione.it](mailto:sede.rivarolo@ciacformazione.it)