

Azione finanziata nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Programma GOL - Garanzia Occupabilità Lavoratori

Missione 5 "Inclusione e coesione" Componente 1 "Politiche per il lavoro"; Riforma 1.1

"Politiche attive del lavoro e della formazione"

Finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU

Percorso GOL 3A Reskilling

Addetto/a alla contabilità 2023_GOL3A.114



La figura professionale

L'Addetto/a alla contabilità si occupa di supportare, anche utilizzando appositi mezzi informatici e software dedicati, le operazioni di tenuta delle scritture contabili annotando le operazioni, compilando e archiviando la relativa documentazione, eseguendo calcoli e operazioni di verifica; gestisce anche incassi e pagamenti di clienti e fornitori e si occupa degli adempimenti fiscali

La collocazione lavorativa è all'interno di un'impresa privata, di un'organizzazione di categoria e di uno studio professionale



Articolazione del corso

180 ore di aula/laboratorio, 200 ore di tirocinio e 6 ore di supporto, così distribuite:

- Colloquio conoscitivo in entrata e di verifica in uscita - 2 ore individuali (supporto)
- Soft skills per la professione contabile - 24 ore
- Adempimenti fiscali e previdenziali - 24 ore
- Rilevazioni e registrazioni contabili - 26 ore (in sottogruppo)
- Excel per la contabilità - 30 ore
- Emissione e registrazione di fatture attive e passive - 56 ore con software dedicato
- Sicurezza generale e rischio basso - 8 ore
- Sostenibilità e transizione ecologica - 12 ore
- Ricerca del lavoro e progetto professionale - 4 ore (supporto)
- Tirocinio formativo - 200 ore



Organizzazione del corso

Il corso si svolgerà presso la **sede di Fidia S.B. a r.l. in via Lunelli 47 a Trento** o in altre sedi in provincia di Trento a seconda delle adesioni; è previsto un impegno giornaliero di **6 ore nella fascia oraria 8.30 - 16.30**

Destinatari

Il corso non prevede requisiti di ingresso, ma possono costituire titolo preferenziale **conoscenze o esperienze pregresse nei contesti aziendali dell'amministrazione e della contabilità, competenze informatiche e interesse specifico per i temi del corso in un'ottica di riqualificazione professionale**

Da valutare anche l'attitudine a puntualità, precisione e riservatezza nella gestione di dati e informazioni aziendali.



Attestazione finale

Al termine del percorso e sulla base delle verifiche didattiche viene rilasciata un'attestazione con riferimento:

- alle aree di attività della figura professionale
- alla certificazione ECDL, MODULO 4 Spreadsheets
- alle competenze trasversali e della transizione ecologica
- alla formazione generale e specifica sulla sicurezza

Indennità di partecipazione

- Indennità di 3,50€ per ogni ora di **presenza in aula/laboratorio**, previa frequenza di **almeno il 70% delle ore di formazione e almeno il 70% del tirocinio** e conseguimento di un Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti con **giudizio finale positivo** in almeno un modulo formativo.
- Indennità di tirocinio di 300 €/mese a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% calcolata su base mensile.





Fidia

formazione
e consulenza

Contatti



Indirizzo

via Lunelli 47 - Trento



Email

infotrento@fidiaweb.net



Telefono

0461 980110 / 522832



Sito web

www.fidiaweb.net

o Agenzia del Lavoro: Numero Verde 800.264760

