



C.I.O.F.S./F.P.

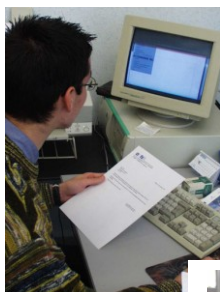
CENTRO di FORMAZIONE PROFESSIONALE e ORIENTAMENTO “Don Bosco”

Via N. Orsini, 15 - PADOVA
Tel. 049 8732611
www.ciofsveneto.it
e-mail: info@ciofsdb.it

Il Centro di Formazione Professionale “Don Bosco”
lavora per lo sviluppo personale e professionale dei giovani:

- li orienta alla scelta formativa e lavorativa
- li sostiene nella costruzione del proprio progetto di vita e professionale
- li accompagna nell'inserimento nel mercato del lavoro

**CORSI A QUALIFICA TRIENNALE
GRATUITI FINANZIATI
DALLA REGIONE DEL VENETO
E DAL FONDO SOCIALE EUROPEO**



La FORMAZIONE PROFESSIONALE:

un'opportunità dopo la 3^a Media

- **OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE:
INDIRIZZO PROFESSIONALE CONTABILITA'**

E' in grado di gestire la documentazione amministrativa, contabile, fiscale nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa vigente utilizzando idonei strumenti informatici. Sa elaborare, registrare, controllare e archiviare la documentazione, gestire i pagamenti dei fornitori e gli incassi dai clienti, gli adempimenti legati alle scadenze amministrative e fiscali periodiche e alla gestione amministrativa del personale, aggiornare la contabilità elementare e generale.

- **OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE:
INDIRIZZO PROFESSIONALE SEGRETERIA**

Figura professionale dotata di capacità comunicative e relazionali, metodologie operative e abilità nell'utilizzo delle tecnologie multimediali, in grado di gestire le molteplici attività legate al front e back office. Sa gestire la corrispondenza, sa elaborare, trattare e archiviare documenti di diverso tipo, amministrare l'agenda degli appuntamenti organizzando il piano di lavoro della giornata, curare gli adempimenti amministrativi verso fornitori, banche, Enti e uffici pubblici.

- **OPERATORE ai SERVIZI di VENDITA**

E' una figura professionale in grado di gestire il rapporto di vendita con il cliente e l'allestimento degli spazi di vendita. Ha la funzione di accogliere, informare, assistere e accompagnare il cliente, fino alla consegna del prodotto. Utilizza procedure e tecnologie automatizzate per la registrazione delle operazioni contabili e del magazzino (PC e SW gestionali) e per l'effettuazione delle operazioni di cassa (POS, carte di credito, scanner per codici a barre, registratore di cassa.)
I possibili contesti lavorativi sono le piccole imprese commerciali o le catene della grande distribuzione organizzata.

