



Corso di certificazione di competenze
PROFILO RRPQ di riferimento 11115
SEGRETERIA PER L'IMPRESA
DCT 2024RFB81341_009720

Area di Attività e Unità di Competenza oggetto di certificazione

CODICE ADA/UC	DENOMINAZIONE
1365/689	Registrazione ed archiviazione documenti
1366/690	Redazione testi e comunicazioni formali
9999769/1384	Comunicazione efficace e gestione dei conflitti
LIVELLO. EQF	3
DURATA IN ORE	270 di cui 130 svolte in azienda
N. DESTINATARI	15
SEDE ATTIVITÀ	NUORO - Zona Ind Prato Sardo - Via Bellisario, 61

LA FIGURA PROFESSIONALE:

La **Segreteria per l'Impresa** supporta l'organizzazione per la quale lavora nella gestione quotidiana delle attività, attraverso compiti di carattere sia organizzativo che esecutivo quali lo smistamento della posta e delle telefonate, la gestione dell'agenda, la prenotazione di viaggi, ecc. A causa della flessibilizzazione delle strutture organizzative, questo profilo si è trovato a gestire nuove richieste, che implicano maggiore autonomia e responsabilità, come ad esempio organizzare riunioni, e gestire il flusso informativo verso altre funzioni aziendali o verso l'esterno, dare supporto alla pianificazione e all'organizzazione logistica di eventi e altro ancora, a seconda delle dimensioni e della organizzazione dell'azienda o ente in cui lavora. Come per ogni lavoro d'ufficio, l'attività è molto agevolata dagli strumenti informatici, soprattutto negli aspetti ripetitivi e nell'operatività manuale.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

L'offerta formativa è rivolta esclusivamente a destinatari in possesso, in data antecedente alla presentazione della DPT (domanda di partecipazione telematica) dei seguenti requisiti:

1. Essere **residenti** o **domiciliati** nella Regione Autonoma della Sardegna.
2. Aver compiuto **18 anni d'età**.
3. Essere **disoccupati** (ai sensi del combinato disposto dell'art. 19 del D.Lgs. n. 150/2015 e dell'art. 4, comma 15-quater del D.L. n. 4/2019) e aver reso ai Centri per l'impiego operanti nel territorio regionale **la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID)**.
4. Aver stipulato il **Patto di Servizio Personalizzato (PSP)**, ai sensi del D.Lgs 150/15 art. 20 e s.m.i. - D.L. n. 4/19 convertito con L. n. 26/19 e s.m.i. - D.M. 5/11/2021 G.U. 306 del 27/12/21, e che il medesimo sia in corso di validità.
5. Essere in possesso della **Licenza Media**.