

SCOPRI IL
PROGRAMMA GOL

CORSI GRATUITI RICERCA LAVORO



LA FORMAZIONE MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Contattaci e ti forniremo i seguenti servizi gratuiti:

- analisi profilo professionale
- revisione CV
- formazione mirata ad acquisire nuove competenze
- ricerca lavoro e preparazione colloqui

CORSI DA GENNAIO 2024

AMMINISTRAZIONE E SEGRETERIA

- SEGRETERIA AMMINISTRATIVA CON APPROFONDIMENTO LINGUA INGLESE - 80 ore
- HR ASSISTANT: LAVORARE NELL'UFFICIO RISORSE UMANE - 60 ore
- ASSISTENTE DI SEGRETERIA PER STUDIO MEDICO - 40 ore
- CONTABILITÀ BASE E ASPETTI FISCALI - 70 ore
- PAYROLL SPECIALIST: LA GESTIONE DI PAGHE E CONTRIBUTI - 90 ore

COMPETENZE DIGITALI

- CONOSCENZE E STRUMENTI DIGITALI PER E-COMMERCE SPECIALIST - 70 ore
- MS OFFICE PER IL LAVORO - 40 ore
- EXCEL PER IL LAVORO - 30 ore
- STRUMENTI DIGITALI PER LA GESTIONE DEL FRONT OFFICE IN UNA SEGRETERIA - 80 ore
- STRUMENTI DIGITALI PER L'ASSISTENTE DI SEGRETERIA PER UNO STUDIO MEDICO - 60 ore

COMUNICAZIONE E GRAFICA

- VIDEOMAKING NEL DIGITALE - 40 ore
- PILLOLE DI GRAFICA PER IL WEB E I SOCIAL - 16 ore
- WEB MARKETING E SOCIAL MEDIA MARKETING 70 ore

CONTATTACI



Cesvip Lombardia sede di Pavia

Via Rezia, 11, 27100 Pavia



Tel. 0382/538884

lavoro.pv@cesvip.lombardia.it



I CORSI SI SVOLGERANNO
PRESSO
CESVIP LOMBARDIA
PAVIA
VIA REZIA 11

