



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE
PIEMONTE



Intervento realizzato da
II.RR. Salotto e Fiorito



TECNICO SPECIALIZZATO IN AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Di che cosa si occupa:

Il Tecnico specializzato in amministrazione del personale interviene nel processo di gestione del personale da un punto di vista amministrativo, nel rispetto della normativa vigente. Con il supporto di software gestionali dedicati, svolge le pratiche relative alla predisposizione, gestione e trasmissione della documentazione del rapporto di lavoro (assunzione, trasformazione, cessazione) ed elabora i prospetti paga e la documentazione prevista per gli adempimenti previdenziali, assicurativi e fiscali.

Dove lavora:

Questa figura professionale può collocarsi nell'ufficio amministrazione del personale di imprese di qualsiasi dimensione/settore, presso associazioni di categoria o presso studi di consulenza del lavoro.

Principali argomenti:

- Diritto del lavoro e contrattualistica del rapporto di lavoro
- Procedure di assunzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro
- Normativa previdenziale, fiscale e assicurativa di riferimento
- Tecniche di amministrazione del personale e applicativo gestionale di riferimento

Informazioni organizzative:

- Destinatari: Disoccupati maggiorenni con diploma di scuola secondaria, diploma professionale o qualifica professionale relativa al comparto amministrativo
- Durata: 800 comprensive di 320 ore di stage
- Titolo rilasciato: Attestato di specializzazione
- Luogo: Sede di Pianezza, Viale San Pancrazio 65
- Data di inizio: novembre 2022

Per maggiori informazioni: Agenzia Formativa II.RR. Salotto e Fiorito

011 9682693 - info@salfior.it – sito internet: formazione.salottoefiorito.it

Corso gratuito finanziato da FSE+

Il corso è rivolto indistintamente a uomini e donne (L.903/77; L.125/91)

Informazione e pubblicità ai sensi del Reg. UE 2021/1060 art. 49 e 50. Per informazioni dettagliate sulla Programmazione Fse+ 2021-2027 e sulla normativa di riferimento contattare la sede di svolgimento del corso.

Ed. 11/22