

CURSOS FOAP

AUXILIARS DE SERVEIS ADMINISTRATIUS I GENERALS

CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT NIVELL 1

Objectiu

Distribuir, reproduir i transmetre la informació i documentació requerides en les tasques administratives i de gestió internes i externes, així com realitzar tràmits de verificació de dades i documents.

Requisits

- Persones en situació d'atur o en situació d'ERTO
- No és necessari cap requisits acadèmic ni professional

Mòduls formatius

- Organització empresarial i de recursos humans
- Gestió de correspondència i paqueteria
- Gestió auxiliar de documentació economicoadministrativa i comercial
- Comunicació en les relacions professionals
- Comunicació oral i escrita en l'empresa
- Gestió d'arxiu en suport convencional i informàtic
- Gestió de reproducció
- **Pràctiques en empresa**

INSCRIPCIÓ AL CURS

Si estàs interessat/da formalitza la preinscripció de forma presencial o inscripció online a la nostra web: online.elprat.cat

LLOC D'IMPARTICIÓ I INFORMACIÓ

Centre de Promoció Econòmica de l'Ajuntament del Prat
c. de les Moreres, 48. 08820 El Prat de Llobregat
t. 93 478 68 78 - àrea de formació
www.elprat.cat/economia
mirabete@elprat.cat i escamilla@elprat.cat

DATES

Inici: 09/05/22

Finalització: 26/10/22

DURADA

470 hores

HORARI

De dilluns a divendres
de 9.15 a 14.15 h

PREU

Curs 100%
subvencionat

ARA MÉS
QUE MAI,
EL PRAT

#elpratocupació

elprat.cat/economia
f t @ elprateconomia



Ajuntament del
Prat de Llobregat