

AUXILIAR ADMINISTRATIU

Certificat de Professionalitat (Nivell 1)

Metodologia **SEFED** d'empreses simulades



Començaràs un itinerari formatiu en el sector de l'administració aprenent tasques administratives en un entorn de treball real



A qui s'adreça?

Joves entre 16 i 24 anys amb o sense el Graduat en ESO.
Alta a Garantia Juvenil i com a Demandant d'Ocupació (DONO)



Què aprendràs?

Formació professionalitzadora:

- Atendre una centralita telefònica
- Gestionar el correu electrònic
- Realitzar factures a clients
- Tramitar compres a proveïdors
- Utilitzar banca electrònica
- Atenció al client
- Informàtica

Formació i orientació laboral

Pràctiques en empreses



Quina titulació obtindràs?

Certificat de Professionalitat d'Operacions auxiliars de serveis administratius i generals de Nivell 1 expedit per la Generalitat de Catalunya



Quan?

Inici previst finals d' octubre a febrer 2021

De dilluns a divendres en horari de tarda



On?

LLOC DEL CURS
Promoció Econòmica - El Prat de Llobregat

PREINSCRIPCIONS

· Seu Central de la Fundació El Llindar
Parc de Can Mercader - Cornellà de Llobregat
· Promoció Econòmica del Prat de Llobregat
Carrer de les Moreres, 48
Tel. 934 786 878 - Curs SEFED-Llindar

slo@elprat.cat i <https://online.elprat.cat>



FORMACIÓ COMPLETAMENT SUBVENCIIONADA

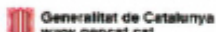
Possibilitat de seguir l'itinerari formatiu



De què podràs treballar?

- Auxiliar administratiu/a
- Recepcionista d'oficina
- Teleoperador/a

Programa de Noves Oportunitats finançat per:



Formació impulsada per:



Amb l'aliança de:



Ajuntament del
Prat de Llobregat