

TECNICO PER L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Competenze

Il Tecnico dell'amministrazione del personale svolge tutti gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro, in base alla normativa vigente.

 **Gestisce le attività connesse alla costituzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro e le comunicazioni obbligatorie agli enti;**

 **Provvede all'elaborazione delle buste paga e al controllo degli orari, degli straordinari, delle ferie e delle assenze giustificate;**

 **Cura le registrazioni contabili in materia fiscale, assicurativa e contributiva.**

800 ore di cui:

- 400 ore di formazione in aula

- 400 ore di formazione interna in azienda

in affiancamento (al lavoro)

Il Progetto

SOLO 10 POSTI DISPONIBILI

Il percorso formativo è rivolto a giovani fino a 25 anni.

Per maggiori informazioni, contattaci

CIS Reggio Emilia
Rif. Maddalena Santoro

Tel. 0522 232911

Cell. 346 0698541

maddalena.santoro@cis-formazione.it

UMANA - Filiale
Reggio Emilia

Viale Umberto I 25/A

Tel. 0522 286582

infore@umana.it

UMANA - Filiale
Sant'Ilario d'Enza

Via De Amicis 16

Tel. 0522 673823

infosie@umana.it