



Bekanntmachung des Auswahlverfahrens zur Aufnahme von Nr. 10 Auszubildenden zum Bildungsvorhaben mit dem Code FSE10328

MITARBERITER/IN IN VERWALTUNG UND BUCHHALTUNG OVER 45

umgesetzt im Rahmen des Operationellen Programms ESF 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen und kofinanziert vom Europäischen Sozialfonds, von der Republik Italien und von der Autonomen Provinz Bozen

Achse 1 Investitionspriorität 8.vi Spezifisches Ziel 8.3

Genehmigt mit Dekret Nr. 22333/2020 vom 12/11/2020

Zielsetzung:

Das Projekt Buchhaltungsangestellter/e; Verwaltungsangestellter/e hat zum Ziel, die Beschäftigung von Arbeitslosen über 45 zu fördern. Ziel des Kurses ist es, die Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer zu entwickeln, die es ihnen ermöglichen, Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Erstellung der von den Regeln und Gesetzen für die Buchhaltung geforderten Dokumentation, der Vorbereitung und Erstellung der Jahresabschlüsse, der Organisation und Verwaltung von Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Buchhaltung auszuführen. Die Position des Buchhaltungsangestellten; Verwaltungsangestellten spielt eine Schlüsselrolle sowohl in kleinen als auch in mittleren und großen Unternehmen und erfordert eine angemessene Ausbildung, um den vielen geforderten Fertigkeiten gerecht zu werden. Es gibt 352 Stunden Unterricht im Klassenzimmer, 4 Stunden individuelle Orientierung und 200 Stunden praktische Ausbildung im Unternehmen (Praktikum), um die erworbenen Fähigkeiten zu festigen

Struktur und Unterteilung:

Der Kurs besteht aus 352 Unterrichtsstunden, 4 Stunden individueller Beratung und 200 Stunden praktischer Ausbildung in Betrieben des Gebiets.

Module:

- 1 – Das Unternehmen und seine Rechtsform
- 2 – Betriebliche Verwaltungsunterlagen
- 3 - Buchhaltung: doppelte Buchführung
- 4 – Steuerregelungen in der Buchhaltung: gewöhnliches, pauschaliertes oder vereinfachtes Steuersystem. Mehrwertsteuersystem und -erklärungen
- 5 – Direkte und indirekte Steuern. Die Gewerbesteuer
- 6 – Jahresabschluss und Haushaltsanalyse
- 7 – Organisation und Verwaltungskontrolle
- 8 – IT im Büro
- 9 - Software für betriebliche Buchhaltung
- 10 – Die elektronische Rechnung
- 11 - Zeitmanagement
- 12 - Datenschutz
- 13 – Wohlbefinden und Sicherheit am Arbeitsplatz
- 14 - Smart Working
- 15 – Deutsch für den Beruf
- 16 – Aktive Arbeitssuche und selbstständige Erwerbstätigkeit
- 17 - Green Economy
- 18 – Persönliche Stärkung
- 19 – Abschlussprüfung zur Zertifizierung der Kompetenzen
- 20 - Praktikum
- 21 – Individuelle Beratung

Für weitere Informationen wenden Sie sich an

SE GROUP

Obere Inselstrasse, 17 NEUMARKT (BZ) – Via Isola di sopra, 17 EGNA (BZ)

0471/883126

fse-esf@se-group.info

www.se-group.info

Avviso di selezione per l'ammissione di nr 10 allievi all'intervento formativo cod. FSE10328

OPERATORE/TRICE AMMINISTRATIVO CONTABILE OVER 45

realizzato nell'ambito del Programma operativo FSE 2014 - 2020 della Provincia autonoma di Bolzano e cofinanziato dal Fondo sociale europeo, dalla Repubblica Italiana e dalla Provincia autonoma di Bolzano

Asse 1 Priorità d'investimento 8.vi Ob. Specifico 8.3

Approvato con Decreto n. 22333/2020 del 12/11/2020

Finalità:

Il progetto operatore/operatrice amministrativo contabile si pone l'obiettivo di favorire l'occupazione lavorativa dei disoccupati over 45 nel territorio. Il percorso mira a sviluppare in capo ai partecipanti competenze e conoscenze che gli consentano di svolgere attività relative alla predisposizione della documentazione richiesta dalle norme e dalle leggi per la tenuta contabile e amministrativa d'impresa, all'elaborazione e redazione del bilancio d'esercizio, all'organizzazione e gestione delle attività collegate alla contabilità. La figura dell'operatore/operatrice amministrativo contabile riveste un ruolo fondamentale all'interno sia di piccole sia di medio grandi aziende e abbisogna di una formazione adeguata per rispondere alle molteplici abilità richieste. Sono previste 352 ore di formazione in aula, 4 ore di orientamento individualizzato e 200 ore di formazione pratica in azienda (stage), per consolidare le competenze acquisite

Struttura e articolazione:

Il percorso consiste in 352 ore di lezione, 4 ore di orientamento individualizzato e 200 ore di formazione pratica all'interno di aziende del territorio.

Moduli:

- 1 - L'azienda e la sua forma giuridica
- 2 - Documentazione amministrativa aziendale
- 3 - La contabilità: la partita doppia
- 4 - I regimi fiscali contabili: regime ordinario, forfettario e semplificato. Regime IVA e dichiarazioni IVA
- 5 - Imposte dirette e indirette. Il reddito d'impresa
- 6 - Il bilancio di esercizio e l'analisi di bilancio
- 7 - Organizzazione e controllo di gestione
- 8 - Informatica in ufficio
- 9 - Software per la contabilità d'azienda
- 10 - La fattura elettronica
- 11 - Time management
- 12 - La privacy
- 13 - Welfare e sicurezza sui luoghi di lavoro
- 14 - Smart working
- 15 - Tedesco tecnico professionale
- 16 - Ricerca attiva del lavoro e autoimprenditorialità
- 17 - Green Economy
- 18 - Empowerment
- 19 - Esame finale di certificazione delle competenze
- 20 - Stage
- 21 - Orientamento individualizzato
- 22 - Digitalizzazione e realtà virtuale applicata all'accountability

Per ulteriori informazioni rivolgersi a

SE GROUP

22 – Digitalisierung und virtuelle Realität für die Buchhaltung

Voraussetzung für die Teilnahme:

Wie im Aufruf vorgesehen, Zielgruppe des Projektes sind 10 Personen mit Wohnsitz oder Ansässigkeit in der Provinz Bozen, die älter als 45 Jahre sind, sich in einem Zustand der Nichtbeschäftigung, Arbeitslosigkeit oder der Inaktivität befinden und die beabsichtigen, ihre Ausbildung auf dem weiten Gebiet der Verwaltung und Buchhaltung zu verstärken. Um die Projektziele, die auf die Integration/Beschäftigung der Zielgruppe unter Gewährleistung der Chancengleichheit für alle abzielen, voll zu unterstützen, gibt es keine besonderen Qualifikationen oder spezifischen Anforderungen für die Teilnahme am Kurs. In der Auswahlphase sind die spezifische Motivation zur Teilnahme am Ausbildungskurs und die effektive Bereitschaft der Teilnehmer, sich in den lokalen Arbeitskontext einzufügen, der, wie in der Analysephase hervorgehoben wurde, breite Möglichkeiten in diesem Sektor bietet, von besonderer Bedeutung.

Bei gleicher Punktzahl in der Auswahlphase werden geschlechtsspezifische Quoten garantiert

Auswahlverfahren:

Prüfungen zur Bewertung der individuellen Fähigkeiten der Kandidaten und psychologische Eignungstests.

Informationen zur Teilnahme:

Die Teilnahme am Kurs ist obligatorisch.

Bestätigungen am Ende des Vorhabens:

Allen Teilnehmern, die den Kurs erfolgreich mit Besuch von 75 % der Stunden absolvieren, wird eine

Einschreibegebühren:

Der Kurs wird im Rahmen des PO ESF 2014-2020 finanziert und ist somit kostenlos.

Sitz, an dem die Tätigkeiten stattfinden:

Der Klassenraum wird entsprechend der Herkunft der Anträge definiert, um die Teilnahme am Kurs zu erleichtern, wobei in jedem Fall der Einhaltung von "Anti-Covid"-Maßnahmen Vorrang eingeräumt wird.

Modalitäten und Fristen für den Beitritt:

Bitte folgende Anmeldung ausfüllen:
<https://fse-esf.civis.bz.it/preiscrizioni/assi> im Abschnitt "Kursangebot ESF" (unten rechts) bis zum 25.10.2021

Requisiti di partecipazione:

Così come previsto dall'Avviso, destinatari dell'intervento sono 10 persone residenti o domiciliate in Provincia di Bolzano, con un'età superiore ai 45 anni compiuti, che si trovano in uno stato di non occupazione, disoccupazione o inattività e che intendono accrescere la propria formazione nel vasto settore dell'amministrazione e contabilità aziendale. Per favorire appieno le finalità progettuali, che mirano all'inserimento/reinserimento lavorativo del target garantendo a tutti pari opportunità, non sono previsti per la partecipazione al corso particolari titoli di studio né requisiti specifici. Pertanto assume carattere segnatamente rilevante, in fase di selezione, la specifica motivazione a prendere parte al percorso formativo e l'effettiva volontà dei partecipanti di inserirsi nel contesto lavorativo territoriale, che offre, come evidenziato in fase di analisi, ampie possibilità nel settore.

A parità di punteggio in selezione, saranno garantite le quote di genere

Modalità di selezione:

Prove volte a valutare le competenze individuali dei candidati e selezioni psico-attitudinali

Informazioni sulla partecipazione:

La frequenza al percorso è obbligatoria.

Attestazioni finali:

Sarà rilasciata attestazione di frequenza con indicazione dei moduli e della loro durata e delle competenze formate a tutti i partecipanti che avranno frequentato almeno il 75% delle ore.

Quota d'iscrizione:

Il percorso è gratuito.
Il percorso è finanziato nell'ambito del PO FSE 2014-2020.

Sede di svolgimento:

L'aula sarà definita in base alla provenienza delle candidature, in modo da facilitare la partecipazione al corso, e comunque privilegiando il rispetto delle misure "anti-Covid".

Modalità e termini per l'adesione:

Compilare il formulario presente alla pagina <https://fse-esf.civis.bz.it/preiscrizioni/assi> nella sezione "Offerta formativa FSE" (in basso a destra) entro il 25/10/2021.

Für weitere Informationen wenden Sie sich an

Per ulteriori informazioni rivolgersi a

SE GROUP

Obere Inselstrasse, 17 NEUMARKT (BZ) – Via Isola di sopra, 17 EGNA (BZ)

0471/883126

fse-esf@se-group.info

www.se-group.info

