

CORSO DI FORMAZIONE

“RUOLO E FUNZIONE DELL’ASSISTENTE AMMINISTRATIVO”

La Uil Scuola, in collaborazione con I.R.A.S.E. Nazionale – Ente accreditato al MIUR – nell’ambito delle iniziative di formazione e di aggiornamento, al fine di favorire un efficace inserimento negli uffici di segreteria al personale neo nominato dalle graduatorie d’Istituto di III fascia sul profilo Assistente Amministrativo, organizza un corso di preparazione gratuito da tenersi presso la sede Uil Scuola di Vasto.

Il corso sarà tenuto da esperti di comprovata esperienza professionale.

Programma del corso:

AREA	TEMA
AFFARI GENERALI	Protocollo-archivi, dematerializzazione-segreteria digitale
	Rapporti con enti/uffici interni ed esterni, gestioni infortuni
DIDATTICA	Gestione iscrizioni e nulla osta, libri di testo, visite guidate, tenuta fascicoli
PERSONALE	Procedure SIDI (reclutamento, fascicolo personale)
	Procedure SIDI (ricostruzione carriera, INAIL, Istanze online, Organici, assenze)

L’iniziativa è gratuita e riservata a 20 partecipanti. Il personale interessato, iscritto alla UIL SCUOLA (o che intende iscriversi), può aderire al corso chiamando il numero di cellulare 3461282383 **entro mercoledì 14/11/2018.**

Ai partecipanti sarà rilasciata una certificazione valida ai fini della formazione ai sensi del CCNL Scuola del 19 Aprile 2018; il corso si svolgerà in orario pomeridiano.

Fto Il Segretario Territoriale
Uil Scuola Chieti
Maripina De Riccardis