

NEWS

ial

INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO

LOMBARDIA



CORSO DI SEGRETERIA E LAVORI D'UFFICIO Finanziato da Dote Unica Lavoro

Durata: 50 ore

Obiettivo del corso: fornire conoscenze relative all'attività di segreteria e lavori d'ufficio attraverso lezioni di informatica per il lavoro, inglese per il lavoro e contabilità generale

Destinatari: disoccupati

Quando: tre mattine settimanali

Giorni ed orari: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00

Costo: gratuito (Finanziato da Dote Unica Regione Lombardia)

Dove: Ial Lombardia in COMO Via Clerici, 1

Iscrizioni: presso la Segreteria dello Ial Lombardia in COMO Via Clerici, 1

I corsi avranno inizio con un minimo di 12 iscritti

Per ulteriori informazioni Tel. 031/3371769 - mail: sede.como@ialombardia.it