



Corso di specializzazione in **GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**

Il corso prepara a svolgere il ruolo di tecnico della gestione del personale, all'interno della funzione risorse umane o del reparto amministrativo di aziende, società di servizi o studi di consulenza del lavoro. Chi ricopre questo ruolo gestisce le attività connesse alla costituzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro, provvede all'elaborazione degli stipendi e al controllo degli orari, delle ferie e delle assenze giustificate. Il corso ha un taglio fortemente pratico. L'obiettivo è quello di "imparare facendo" e di acquisire le competenze necessarie ad inserirsi nel mondo del lavoro. Saranno ammessi al massimo 16 candidati.

CERTIFICAZIONE

Alla fine del percorso, per gli allievi che supereranno le prove d'esame finali, è previsto il rilascio di una certificazione di competenze, riconosciuta a livello europeo.

ARGOMENTI PRINCIPALI

- Aspetti normativi (diritto del lavoro, fiscale, previdenziale)
- Le procedure di inquadramento dei lavoratori
- La gestione del rapporto di lavoro
- La gestione degli adempimenti obbligatori
- Gli elementi della retribuzione
- L'assegno per il nucleo familiare
- Il calcolo della busta paga
- Le agevolazioni fiscali
- Il trattamento di fine rapporto TFR
- La contabilizzazione delle retribuzioni

DESTINATARI

Il percorso si rivolge a giovani con formazione pregressa in ambito amministrativo-contabile (diploma di ragioneria, tecnico commerciale, perito aziendale, servizi per l'impresa, laurea triennale in economia). L'ammissione di allievi provenienti da altri percorsi di studio, potrà essere valutata in fase di selezione, laddove vi siano pregresse esperienze nell'ambito, forte interesse e propensione per il settore.

CALENDARIO DEL CORSO

Durata: 500 ore di formazione - 300 ore in aula e 200 di stage curriculare
Inizio mercoledì 21 ottobre fine martedì 31 maggio

CERTIFICAZIONE FINALE

Alla fine del percorso, per gli allievi che supereranno le prove d'esame finali, è previsto il rilascio di una certificazione delle competenze.

COSTO

€ 2.000,00

SEDE DEL CORSO

Via Bergamo, 11 - Cremona

info.cremona@galdus.it o Tel. 0372/027201



PER INFORMAZIONI CONTATTARE I NS. UFFICI

Sueellen Alquati - alquati@galdus.it

Carlotta Bassi - bassi@galdus.it

Laura Righetti - righetti@galdus.it

Follow us on

