

AREAJOB SPA organizza un corso di formazione professionale di:

ADDETTO AL FRONT OFFICE CON COMPETENZE DI LINGUA INGLESE

CORSO COMPLETAMENTE GRATUITO, FINANZIATO DAL FONDO FORMA.TEMP

• **DATE**

DAL 28 Febbraio AL 7 Aprile 2023

• **DURATA**

160 ore

• **ORARI**

Dal Lunedì al Venerdì. Dalle 9:00 alle 18:00, orario variabile a seconda delle lezioni previste.



IL CORSO SI SVOLGERÀ IN MODALITÀ WEBINAR

DESTINATARI

Il corso è rivolto a candidati a missione di lavoro in somministrazione (sia occupati che disoccupati) iscritti e selezionati da Areajob S.P.A, che intendono acquisire le competenze necessarie per lavorare come segretario addetto al front office

REQUISITI

Diploma superiore e/o laurea nel settore umanistico o amministrativo e conoscenza scolastica della lingua inglese.
Possedere Pc/tablet con webcam e connessione Internet tramite Adsl o Fibra.

CONTENUTI

- MODULO 1 – La ricerca attiva del lavoro
- MODULO 2 - L'organizzazione aziendale ed il processo di comunicazione
- MODULO 3 - Introduzione al "front office", gestione del cliente e tecniche di accoglienza
- MODULO 4 - Gestire le comunicazioni in lingua inglese
- MODULO 5 - Formazione generale dei lavoratori in materia di sicurezza d.lgs. 81/08
- MODULO 6 - Diritti e doveri dei lavoratori temporanei

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Per informazioni ed iscrizioni inviare il CV all'indirizzo mail gestione.corsi@quadsrl.eu **entro il 20 Febbraio 2023**, indicando nell'oggetto il corso di interesse.

I candidati ritenuti idonei alla selezione saranno convocati da Areajob Spa per il colloquio di selezione.

Il programma dettagliato del corso è pubblicato sui siti www.quadsrl.it e www.areajob.it
Per ulteriori informazioni sul fondo e sulle modalità di accesso ai corsi finanziati Forma.temp si rimanda al sito www.formatemp.it

Areajo S.p.A.

Sede Legale: Piazza del Bianello, 7/A - 42021 Bibbiano (RE)
Tel. 0522882462 | info@areajob.it
P.IVA 02207240355