

Area comune

Tecnico Amministrazione del personale

Agenzia formativa: TimeVision Scarl

ID 825

OBIETTIVI

- Gestire le procedure amministrative connesse all'assunzione, variazione e cessazione del rapporto di lavoro
- Gestire gli adempimenti di tipo previdenziale, fiscale, contabile e contributivo connessi al rapporto di lavoro
- Strumenti digitali di comunicazione e collaborazione

DESCRIZIONE DEL CORSO

Il tecnico amministrazione del personale predispone e gestisce i documenti e le registrazioni previste dalla legge in materia di lavoro, gestendo le attività amministrative connesse all'assunzione, retribuzione e cessazione dei rapporti di lavoro e le registrazioni contabili in materia fiscale, assicurativa e contributiva ed i relativi adempimenti (pagamenti, dichiarazioni, comunicazioni obbligatorie) in materia di lavoro subordinato o parasubordinato

Livello di accesso Qualifica/Diploma professionale

Durata 300 h

Modalità di svolgimento 210h DAD + 90h Laboratorio

Sede Centro Direzionale, Isola E, edificio E5, Napoli



Visita la pagina sul nostro sito dedicata
alla misura **GOL Campania**