



La **REGIONE TOSCANA** e l'agenzia formativa **CESCOT FORMAZIONE SRL** (OF0151) capofila di ATS con **CPIA 1 di Livorno**, in attuazione dei D.D. n. 19899 del 28/11/2019 e n. 1375 del 28/01/2020, informano che sarà attivato il seguente corso di **Qualifica 3 EQF** (Codice progetto 251310)

Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, all'accoglienza e alle informazioni (377)

SEGRETERIA DOCUMENTI INFORMAZIONE ACCOGLIENZA (SEDIA)

DELLA DURATA DI N. 900 ORE

**(490 ore di aula – 380 ore di stage – 30 ore di accompagnamento)
che si terrà nel periodo ottobre 2020 - giugno 2021**

10 POSTI DISPONIBILI

(Riserva candidati donne 5 posti, 50% riserva candidati stranieri 3, 33,3%)

SEDE DI SVOLGIMENTO DEL CORSO : Livorno

TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE (proroga bando): 25 settembre

FINALITÀ, OBIETTIVI E SBOCCHI OCCUPAZIONALI

Il percorso intende formare “**nuove professionalità**” in grado di - organizzare e gestisce l'accoglienza, organizzare e gestire i flussi informativi in entrata ed in uscita, gestire la registrazione, la protocollazione e l'archiviazione dei documenti, redigere testi, organizzare riunioni e trasferte

SBOCCHI OCCUPAZIONALI: Si tratta di una professionalità che è presente in buona parte delle organizzazioni private o pubbliche, di piccole o di grandi dimensioni, e può avere diversi livelli di autonomia, responsabilità e qualificazione in contesti diversi. Per il suo carattere di trasversalità presenta buone opportunità di trasferibilità da un settore economico ad un altro e pertanto buone possibilità di occupazione..

REQUISITI MINIMI DI ACCESSO

Possono presentare domanda di partecipazione al corso cittadini/e in possesso dei seguenti requisiti (**al momento della presentazione della domanda**): Inattive/i, inoccupate/i, disoccupate/i – Residenti o domiciliate/i in un comune della Regione Toscana – Avere oltre i 18 anni di età – Avere adempiuto all'obbligo di istruzione o esserne prosciolti.

Per i cittadini stranieri in possesso di titolo di studio conseguito all'estero è richiesta la conoscenza lingua italiana livello A2 che sarà verificata tramite prove specifiche (test / colloquio) che si terranno in data **01 ottobre 2020 ore 9.00** secondo le modalità descritte al paragrafo MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' (esclusi coloro che siano in possesso di permesso di soggiorno di lunga durata o di idonea certificazione linguistica, livello A2 o superiore). La mancata partecipazione sarà ritenuta come rinuncia al corso.

DOCUMENTI RICHIESTI PER L'ISCRIZIONE

- Domanda di partecipazione su format regionale scaricabile dal sito dell'Agenzia (www.cescot-formazione.it)
- Copia documento d'identità in corso di validità
- Scheda anagrafica rilasciata dal Centro per l'Impiego o autocertificazione di condizione occupazionale sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000
- CV redatto in formato europeo
- Per i cittadini non comunitari: copia permesso di soggiorno in corso di validità.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande potranno essere consegnate a mano presso CESCOT FORMAZIONE SRL, VIA COGORANO, 25 – 57122 LIVORNO oppure tramite e-mail ordinaria con ricevuta di ritorno all'indirizzo mvillani@confesercenti.li.it oppure tramite PEC all'indirizzo villani.massimiliano@peccconfesercentili.it

INFORMAZIONI

- Telefono 0586 896256 (lunedì-venerdì dalle 9,00 alle 12,00)
- e-mail mvillani@confesercenti.li.it
- CESCOT FORMAZIONE SRL, Via Cogorano, 25 – 57122 Livorno

MODALITA' DI SELEZIONE

Qualora le domande ammissibili superino di oltre il 20% il numero massimo previsto, si procederà ad una selezione. La selezione dei candidati sarà effettuata in data **01 ottobre, a partire dalle ore 10.00**, presso cescot Formazione srl Via Cogorano, 25 Livorno. In base al numero delle domande pervenute si deciderà se fare la selezione in presenza, oppure se non ricorrono le condizioni previste dalla normativa si provvederà a realizzarla in modalità a distanza con l'utilizzo della piattaforma gotomeeting.

La mancata partecipazione sarà ritenuta come rinuncia al corso.

La selezione sarà così articolata:

- Test di cultura generale (20 domande chiuse a risposta multipla) volto a verificare le competenze di base tecnico scientifiche e le competenze linguistiche (20%),
- Colloquio di verifica della motivazione, teso a comprendere le reali motivazioni e le concrete possibilità di frequenza del corso e di analisi delle prove scritte (70%)
- Valutazione del curriculum vitae (10%).

Per la redazione finale della graduatoria dei candidati ammissibili si procederà con l'attribuzione del punteggio relativo a titoli posseduti che verrà sommato al punteggio ottenuto nelle suddette prove di sbarramento.

Nello specifico: dopo, stilata la graduatoria di merito, la Commissione di Selezione procede alla attribuzione delle riserve del 50% dei posti a donne e del 33,3% a stranieri, che verranno scelti solo fra coloro che hanno superato la selezione e sono risultati idonei alla partecipazione al Corso.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito www.cescot-formazione.it, entro 5 giorni lavorativi dalla data di conclusione delle attività di selezione.

MODALITA' RICONOSCIMENTO CREDITI

I crediti formativi saranno riconosciuti su richiesta dell'interessato e sulla base di dati oggettivi ovvero solo se trattasi di competenze già certificate/attestate e dimostrate attraverso documentazione formale, eventualmente integrata da un colloquio e comunque nel rispetto di quanto previsto dalla DGR 988/2019 e s.m.i.

PROVE FINALI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Durante il percorso sono previste verifiche di apprendimento finalizzate ad accertare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi formativi; le verifiche contribuiranno a determinare la valutazione di ammissione all'esame finale che sarà composto da prove tecnico pratiche e da un colloquio. Per l'ammissione all'esame finale è necessaria la frequenza di almeno il 70% delle ore previste di cui almeno il 50% delle ore di stage.

CERTIFICAZIONE FINALE

- Attestato di Qualifica professionale per "Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, all'accoglienza e alle informazioni (377)
- Certificazione di Competenze in caso di superamento parziale dell'esame finale (possesso solo di alcune delle Unità di Competenze che compongono la figura di riferimento).

È altresì previsto il rilascio di dichiarazione degli apprendimenti in caso di non superamento dell'esame finale o in caso di interruzione del percorso formativo.

IL CORSO È INTERAMENTE GRATUITO
in quanto finanziato con le risorse del POR FSE TOSCANA 2014 – 2020



CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

"CPIA1 LIVORNO"