

# **AMMINISTRAZIONE E SEGRETERIA**

**CATALOGO CORSI**



# **AMMINISTRAZIONE E SEGRETERIA**

## ***CATALOGO CORSI***

Denominazione Corso	Percorso GOL	N° ore corso
ADDETTO AMMINISTRATIVO	3	200
GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI SEGRETERIA	3	200
OPERATORE/OPERATRICE PER LE ATTIVITA' E LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE	3	200
PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DI ATTIVITA' E PROCEDURE AMMINISTRATIVE- CONTABILI	2	140