

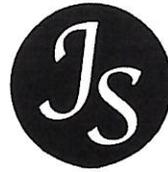
CORIA



Cofinanziato dall'Unione europea



Regione Siciliana



JOB & SERVICE EDUCATION

Formiamo Talenti



PROT. N. 336 DEL 13/12/2023

Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027

13 DIC 2023

Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia

Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale
Dipartimento Formazione Professionale
Viale Regione Siciliana Nord Ovest 33
90135 Palermo
Dipartimento.formazioneprofessionale@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento Regionale del Lavoro dell'Impiego,
dell'Orientamento, dei Servizi e delle attività formative
Servizio XIV – CPI Messina
Via Dogali n° 1/D is. 222
98122 Messina
ulmec00@regione.sicilia.it

Oggetto: Trasmissione BANDO DI SELEZIONE ALLIEVI Avviso 7/2023 Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021 – 2027

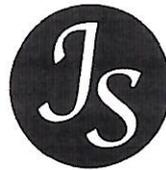
La Sottoscritta Simona Arena Codice Fiscale: RNASMN76T67F158E nata il 27/12/1976 a Messina, Prov. ME residente in Via Olimpia, n.4/C, 98168 Messina Legale Rappresentante della JOB&SERVICE con sede legale in via Olimpia, n. 4/C, CAP 98168, Messina e-mail: info@jobandservice.com e sede operativa in Via Sacro Cuore di Gesù, n. 19, CAP 98122 Messina tell.: 0909576464 in riferimento all' **Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia**

TRASMETTE

Bando selezione Allievi per i seguenti corsi di formazione:

Simona Arena
Sede legale: Via Olimpia 4/C - 98168 Messina
Sede operativa: Via Sacro Cuore di Gesù, n. 19 e
Via San Martino, n. 60 - 98122 Messina
Tel. 0909576464

Simona Arena
Mobile: +39 349 3000000
E-mail: info@jobandservice.com
Sito web: www.jobandservice.com
Codiice fiscale: 09095760903



**JOB & SERVICE
EDUCATION**

Formiamo Talenti

1. **ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEI DISABILI – ASACOM CS516ED2969**
2. **ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEI DISABILI – ASACOM CS516ED9923**
 3. **ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE CS469 ED778**
 4. **ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE CS469 ED9922**
 5. **INTERPRETE IN LINGUA DEI SEGNI ITALIANA (LIS) CS3297 ED9925**
 6. **INTERPRETE IN LINGUA DEI SEGNI ITALIANA (LIS) CS3297 ED7184**
 7. **OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE – OSA CS3301 ED7188**
 8. **OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE – OSA CS3301 ED9926**

A TAL FINE ALLEGA

1. *n. 8 bandi di selezione allievi;*
2. *allegato 3 domanda di iscrizione agli interventi fse+;*

Distinti Saluti

Messina lì, 13/12/2023

Il Legale Rappresentante
F.to Simona Arena





Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027

Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi

formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia

BANDO DI SELEZIONE ALLIEVI

CORSO ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE CS469 ED9922

SOGGETTO PROPONENTE

**JOB&ERVICE SCRL VIALE SAN MARTINO N.62 SCALA C PIANO 4
CAP 98122 MESSINA**

Area Professionale: **SERVIZI COMMERCIALI**

Descrizione			Durata e sedi				Destinatari	
Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso (comune)	Stage in impresa (SI/NO)	Ore	Giornate	N° allievi ammissibili	N° uditori ammissibili
ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE	OBBLIGO SCOLASTICO	QUALIFICA EQF 2	MESSINA	SI	654	164	20	0

FINALITÀ DELL'INTERVENTO

L'Addetto amministrativo segretariale è una figura professionale con mansioni esecutive in grado di eseguire, anche con strumenti informatici, compiti legati alle attività di segreteria e di front office, relazionandosi con gli altri uffici del proprio contesto lavorativo e con l'esterno. Opera su procedure ordinarie predeterminate e, nell'ambito delle proprie mansioni, agisce con un discreto livello di autonomia e di controllo del proprio lavoro. L'Addetto amministrativo segretariale, utilizzando gli strumenti e le attrezzature di segreteria di uso corrente, si occupa in particolare di gestire i flussi informativi, utilizzare tecniche di comunicazione, elaborare e archiviare lettere commerciali, modulistica di segreteria e semplici documenti amministrativi.



DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE

Titolo conseguito ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Sede di svolgimento: Viale San Martino n. 62 scala c (Messina)

Numero di partecipanti al corso: 20

Data prevista di avvio del corso: 28/02/2024 salvo eventuali proroghe. L'avvio del corso è sottoposto a preventiva procedura di ammissione a finanziamento del corso secondo la procedura e le tempistiche indicate nell'Avviso .7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027

Destinatari: Persone non occupate: disoccupati, inoccupati e inattivi. Al momento della domanda per la partecipazione al percorso formativo, i destinatari devono possedere i seguenti requisiti:

- essere residenti o domiciliati in Sicilia;
- essere in età lavorativa;
- i destinatari minorenni devono aver assolto il previsto obbligo di istruzione;
- avere il titolo di studio minimo richiesto per la tipologia di percorso formativo da attivare, come stabilito nelle schede corso disponibili nel Repertorio delle qualificazioni.
- In caso di cittadino non comunitario, è richiesto il possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

Caratteristiche dei destinatari:

Lo stato di inoccupazione/disoccupazione deve essere comprovato dalla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID) rilasciato dal Centro per l'Impiego competente

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.

Ulteriori requisiti possono essere comprovati con dichiarazioni, contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, secondo le modalità previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

ARTICOLAZIONE DEL CORSO

Tabella di riepilogo articolazione del corso

modulo	Ore Modulo
Tecniche di segreteria	38
Tecniche di archiviazione documenti (ACCESS)	45
Corrispondenza commerciale	20



Tecniche di comunicazione	36
Tecniche di front office e gestione dell'utenza	24
Tecniche di elaborazione testi scritti (WORD)	38
Sistemi di smart working	15
Elementi di diritto commerciale	20
Elementi di economia e organizzazione aziendale	25
Tecniche di elaborazione di documenti amministrativo-contabili (EXCEL)	40
Elementi di contabilità di base	35
Elementi di diritto del lavoro	12
Normativa sulla privacy	12
<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	12
<i>Alfabetizzazione informatica</i>	12
<i>Lingua straniera</i>	30
STAGE	240

Ai sensi dell'Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 sono previsti alcuni moduli aggiuntivi di Lingua straniera, Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro e Alfabetizzazione informatica per un massimo di 54 ore complessive

Durata complessiva del corso: 654 Ore

impegno settimanali: 30 ore

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La domanda di ammissione al corso dovrà essere compilata secondo il modello **All_3_Domanda di iscrizione agli interventi FSE+** al presente avviso (scaricabile anche dal sito internet www.jobandservice.com) e inoltrato a mezzo mail al seguente indirizzo info@jobandservice.com o consegnata brevi manu presso la sede della **JOB&SERVICE** sita in Messina Viale San Martino n.62 scala C piano 4, o via Sacro Cuore di Gesù n.19 nei seguenti giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.30

Il candidato dovrà compilare ogni sezione della domanda e apporre le firme in calce allegando la seguente

Sede Operativa 1: Via Sacro Cuore di Gesù n.19 –
Messina
Sede Operativa 2: Viale San Martino n.62 scala C -
Messina
CIR Organismo AB5875
P IVA 027740833

E-mail: info@jobandservice.com
PEC: jobandservice@pec.it

Tel. +39 090 9576464
Tel. +39 090 3505471
Mobile 351 8669192
Sito Web:
www.jobandservice.com

Ente di Formazione aderente ad CENFOP





documentazione:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia del codice fiscale;
- patto di servizio personalizzato;
- DID (disponibilità al lavoro);
- Titolo di studio.

Sono ritenute nulle le domande prive di sottoscrizione o mancanti anche di uno solo dei documenti richiesti o le domande incomplete nel contenuto.

Il bando ha scadenza il giorno al **22/12/2023**, salvo eventuali proroghe, allo scadere dei termini, a seguito della verifica dei requisiti di ingresso e della documentazione di ammissione presentata, saranno comunicate, tramite la pubblicazione sul ns. sito internet www.jobandservice.com le date delle prove di selezione nonché gli elenchi dei candidati idonei alla selezione, non idonei e delle domande nulle.

MODALITA' DI SELEZIONE

E' prevista la nomina di una commissione di valutazione e la partecipazione dei candidati ad un colloquio motivazionale

La selezione si concluderà con un verbale della commissione ed una graduatoria di merito espressa in punti da 1 a 100. Il punteggio è dato dalla somma di punteggi della prova scritta (max 40) e del colloquio (max 60). Le graduatorie distingueranno gli allievi idonei ammessi, gli idonei esclusi e i non idonei. Saranno ritenuti idonei i partecipanti con un punteggio superiore a 50.

L'esito delle graduatorie sarà comunicato almeno 10 giorni prima dell'avvio delle attività.

A parità di punteggio risulterà ammesso il candidato con maggiore anzianità di disoccupazione/inoccupazione e in subordine il genere femminile e l'anzianità anagrafica.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al corso è gratuita e la frequenza è obbligatoria. Il numero massimo di assenze consentite è pari al 30% del monte ore corso. Gli allievi, che superino tali limiti, saranno esclusi d'ufficio. Inoltre, non sono ammesse assenze oltre i dieci giorni consecutivi tranne che nei casi debitamente giustificati.

CERTIFICAZIONE FINALE

I partecipanti che avranno frequentato un complessivo monte ore corso pari al 70% del totale delle ore previste saranno ammessi agli esami finali valutati da Commissione Esterna. Al superamento della stessa sarà rilasciato certificazione conforme a quanto stabilito nella scheda corso Repertorio delle Qualificazioni della Regione Siciliana



La mancata partecipazione a più del 30% delle ore corso totali non dà diritto alla certificazione.

STAGE

E' prevista un'attività di stage che si svolgerà presso strutture pubbliche e/o private per la durata di ore 240 convenzionate con il soggetto proponente.

INDENNITA' DI FREQUENZA

Agli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore complessivamente previste dal corso, è riconosciuta un'indennità giornaliera di frequenza pari a € 5,00

RIFERIMENTI E CONTATTI PER LA SELEZIONE

JOB&SERVICE

Viale San Martino n.62 scala c piano 4 – 98122 Messina

Tel 0909576464 – sito internet dove troverete tutte le specifiche www.jobandservice.com

inviando una mail a info@jobandservice.com

VIGILANZA E CONTROLLO

Il corso è sottoposto alla vigilanza e al controllo della Regione Siciliana - Dipartimento Formazione Professionale, ai sensi dell'art. 14.1 dell'Avviso Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 , nonché della normativa vigente.

Messina 13/12/2023