

# OPERATORE TERMINALISTA DI COMPUTER

AVVISO PUBBLICO N. BT/01/2011, Azione n. 5 - PUBBLICATO SUL BURP N.164 DEL 20/10/2011 P.O. PUGLIA 2007 - 2013 Fondo Sociale Europeo 2007IT051P0005 approvato con Decisione C(2007)5767 del 21/11/2007 ASSE II - OCCUPABILITÀ "Orientamento, formazione, accompagnamento al lavoro" Graduatorie relative all'avviso approvate dall'amministrazione provinciale BT con D.D. n. 3/FP del 09/01/2012 pubblicate sul BURP n. 21 del 09/02/2012

## DATI DEI CORSI

Denominazione Corso: "Operatore terminalista di computer" Durata: 600 ore. Numero Massimo Partecipanti: N. 15 DONNE DISOCCUPATE ISCRITTE NELLE ANAGRAFI DEI CENTRI PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA BAT.

## SEDE DI SVOLGIMENTO DEI CORSI

A.N.S.I. Comitato di Coordinamento Cittadino Sede di Trani - Corso Regina Elena, 12-14, 76125 TRANI (BT)

## CERTIFICAZIONE FINALE

- Attestato di qualifica professionale di "Operatore terminalista di computer";
- Certificazione ECDL per le competenze nell'utilizzo del Personal Computer;
- Certificazione TRINITY o equivalente per le competenze in lingua inglese.

## A CHI È RIVOLTO

Donne disoccupate iscritte nelle anagrafi dei

Centri per l'Impiego della Provincia BAT.

## OBIETTIVI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

L'intervento è finalizzato a:

- Approfondire gli aspetti professionalizzanti relativi alle attività di ruolo della figura professionale in oggetto con il conseguimento della certificazione ECDL
- Acquisire le conoscenze basilari, legate al mondo del lavoro, per la comunicazione scritta e orale in lingua inglese
- Conoscere gli organi aziendali, le loro funzioni e l'organizzazione del lavoro d'ufficio.

L'attività formativa è finalizzata a formare una figura professionale in grado di rispondere adeguatamente alle nuove esigenze delle piccole e medie aziende e delle amministrazioni pubbliche, favorendo così l'inserimento nel mondo del lavoro.

## INDENNITÀ

Per gli allievi/corsisti è riconosciuta un'indennità di frequenza pari a 1,00 € all'ora per ogni ora di effettiva presenza in aula e per le 120 ore di tirocinio formativo (ovvero il 20% del monte ore previsto).

## TIROCINIO LAVORATIVO

Il presente progetto prevede per almeno il 50% delle allieve un tirocinio lavorativo, della durata di tre mesi retribuito con un bonus pari a 750,00 € al mese. Inoltre l'A.N.S.I. ha concordato con l'INFORMAZIONE l'assunzione per 2 allieve da

assumere con un contratto a tempo determinato per la durata di 2 mesi.

## SBOCCHI PROFESSIONALI

- Impiegato, Quadro Aziendale, addetto alla segreteria di aziende di qualsiasi dimensione operanti nel settore della produzione e dei servizi sia di natura privata che pubblica.

## DOCUMENTI DA PRESENTARE

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- Fotocopia del codice fiscale
- N. 2 Fototessere
- Certificato di disoccupazione rilasciato dal Centro per l'Impiego del proprio comune di residenza.

## TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione è fissato per il giorno 24/03/2012 alle ore 12.00.

## SELEZIONI

Le selezioni saranno previste nel caso di iscrizioni superiori a numero 15 partecipanti.

## COFINANZIAMENTO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO

L'attività formativa è cofinanziata dal FSE, dallo stato e dalla regione Puglia.

## NOSTRI CONTATTI

t. e fx 800168698 ansitrani@libero.it



**A.N.S.I.**  
Associazione Nazionale  
Scuola Italiana



**comitato di coordinamento cittadino di Trani**

corso Regina Elena 12-14 / trani (bt)