

Format scheda descrittiva di un intervento afferente la programmazione 2014-2020

Caratteristiche essenziali dell'intervento

Enfatizzare connessione tra il progetto ed il Pilastro Sociale	<p>Il progetto promuove percorsi di formazione professionalizzanti nell'ambito amministrativo-contabile per donne straniere, un target particolarmente colpito dalla disoccupazione.</p> <p>Oltre a conoscenze di base in questo settore, trasversale a diversi settori e differenti livelli di mansioni, vengono erogate competenze chiave per intraprendere percorsi di auto-imprenditoria e conoscenze trasversali per rafforzare capacità ed autonomia nella ricerca dell'impiego. Il progetto offrendo alle partecipanti una vasta gamma di opportunità di crescita professionale, ne facilita l'inserimento lavorativo e dunque nella società; in questo modo risponde pienamente all'obiettivo del Pilastro Sociale, Capo I, di costruire un'Unione europea più inclusiva e più equa.</p>
Obiettivo generale del progetto	<p>Il percorso intende fornire alle partecipanti, cittadine di Paesi Terzi non occupate, competenze di base per operare come addette alla segreteria amministrativo-contabile in vari settori lavorativi, insieme a conoscenze generali per facilitarne l'inserimento socio-lavorativo sul territorio: l'ambito amministrativo-contabile, trasversale a diversi settori e differenti livelli di mansioni, rappresenta un'ottima opportunità di ingresso nel mondo del lavoro in un territorio ricco di aziende, oltre a fornire competenze chiave per intraprendere percorsi di auto-imprenditoria. Il corso fornirà anche conoscenze trasversali per rafforzare capacità ed autonomia delle partecipanti nella ricerca dell'impiego.</p>
Azioni del progetto	<p>Azione di riferimento 8.4.3: Interventi di formazione tendenzialmente di breve durata finalizzati a integrare le competenze di base, trasversali e tecnico professionali necessarie per l'accesso al mercato del lavoro, per l'inserimento e il reinserimento lavorativo</p> <p>Azioni previste nella proposta progettuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formare alla funzione di operatore di segreteria amministrativo/contabile: spiegarne le attività, le principali regole e normative, i principali settori del mercato del lavoro del territorio, come gestire attività di segreteria e centralino, come organizzare e gestire attività d'ufficio, come utilizzare gli strumenti informatici - Sviluppare forme di lavoro e di ricerca del lavoro in autonomia - Relazionarsi positivamente con i clienti e con i colleghi nell'ambiente di lavoro

Elementi identificativi dell'intervento

Denominazione del Programma Operativo	Provincia autonoma di Bolzano - Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020
Denominazione Intervento	MIGRANT OFFICE WORKER
Data inizio	19/02/2018
Data conclusione	06/09/2018
Stato attività	Concluso
Asse e priorità	Asse I, Priorità di investimento 8i L'accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il

	sostegno alla mobilità professionale, Obiettivo specifico 8.4 Accrescere l'occupazione degli immigrati
Destinatari	12 donne cittadine non italiane non occupate, in età lavorativa, preferibilmente residenti o domiciliate nei comuni della Comunità Comprensoriale Bassa Atesina e Oltradige.
Importo impegnato in totale	136.052,00 €