

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI SEGRETARIA E TECNICHE DI UFFICIO

Descrizione del percorso: sicurezza, pari opportunità, ricerca attiva del lavoro, normativa specifica, comunicazione

Finalità: CORSO POST DIPLOMA

Attestato finale: ATTESTATO DI FREQUENZA

Durata: 490 ore di cui 240 di stage in azienda

Destinatari: maggiorenni con residenza o domicilio sul territorio regionale in possesso di diploma di scuola media superiore

Iscrizione alle selezioni: presso la segreteria didattica del CFP da lun a ven 9-17

Data selezioni: da definire

Criteri di selezione: prova scritta su competenze tecniche di base, colloquio individuale, analisi curriculum



PROGETTAZIONE E INSTALLAZIONE DI IMPIANTI FOTOVOLTAICI

Descrizione del percorso: sicurezza, pari opportunità, supporti informatici, informazioni di base sugli impianti FV, dati per la progettazione, iter incentivi e conto energia, analisi tecnico economica, progettazione preliminare, progettazione definitiva, installazione e collaudo

Finalità: CORSO POST DIPLOMA

Attestato finale: ATTESTATO DI FREQUENZA

Durata: 490 ore di cui 240 di stage in azienda

Destinatari: maggiorenni con residenza o domicilio sul territorio regionale in possesso di diploma di scuola media superiore

Iscrizione alle selezioni: presso la segreteria didattica del CFP da lun a ven 9-17

Data selezioni: da definire

Criteri di selezione: prova scritta su competenze tecniche di base, colloquio individuale, analisi curriculum



Per **informazioni**

info@villaggioformazione.org

www.villaggioformazione.org

040 2171711

opera villaggio del fanciullo

centro formazione professionale

via di conconello, 16 - opicina - trieste

L'OPERAZIONE È COFINANZIATA DAL FONDO SOCIALE EUROPEO

