

## OPERATORE PAGHE E CONTRIBUTI

Il corso è finalizzato al conseguimento dell'Attestato di **Qualifica Professionale di Operatore Paghe e Contributi**, una figura professionale in grado di intervenire nel processo di gestione amministrativa del personale, svolgendo mansioni di tipo esecutivo sulla base di procedure predeterminate. E' in grado di produrre la documentazione richiesta dalle norme e dalle leggi che regolano il rapporto di lavoro, elaborando conteggi relativi a situazioni ordinarie, avvalendosi di software gestionali dedicati. Questa figura professionale può inserirsi nell'ufficio amministrazione del personale di aziende di qualsiasi settore e dimensione, presso associazioni di categoria o presso studi professionali di consulenza del lavoro.

Il percorso formativo è articolato per fornire competenze teoriche e pratiche che consentono di:

- Individuare gli aspetti principali del rapporto di lavoro in relazione alla normativa di riferimento
- Collaborare alla gestione amministrativa del personale

**Gli argomenti trattati saranno suddivisi nelle seguenti unità formative:**

Accoglienza, Orientamento e accompagnamento in itinere	20
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (RISCHIO MEDIO)	12
Informatica e digitale	24
La gestione del rapporto di lavoro	108
Gli adempimenti per la gestione del personale	124
Stage	200
Prova finale	12
<b>TOTALE</b>	<b>500</b>

### Durata corso:

500 ore (300 di lezione in aula - 200 di stage presso aziende del territorio).

### Avvio del corso:

PRIMAVERA 2025, al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti.

### Articolazione del corso:

Il corso si svolgerà in presenza con orario diurno.

### Destinatari:

- Disoccupati
- Identificati con un **codice profilo 103**, a seguito di un incontro di profilazione effettuato presso il proprio centro per l'impiego di appartenenza da cui è emersa la necessità di attivare un percorso di riqualificazione (reskilling).

### Modalità di selezione

E' previsto un incontro di orientamento preliminare finalizzato a verificare requisiti, attitudine e motivazione dell'allievo/a verso i contenuti che verranno trattati durante il corso.

Per accedere al corso è fondamentale conoscere i concetti principali relativi alle tecnologie dell'informazione, computer, periferiche e software di elaborazione di testo.

"L'attivazione dei corsi è subordinata all'approvazione e al finanziamento da parte degli Enti competenti"



EFP – Centro Studi Ciriè: Via Giuseppe Mazzini, 4/4 – Tel: 011.9215242 - [coordinamento@centrostudicirie.it](mailto:coordinamento@centrostudicirie.it)