

FONDO SOCIAL EUROPEO

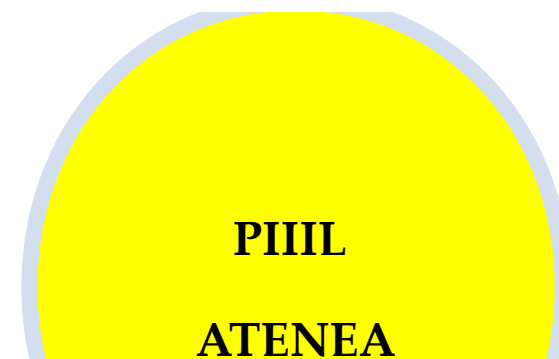
Programa Operativo FSE de Canarias



Unión Europea

Proyecto cofinanciado por el Fondo Social Europeo

Proyecto Itinerario Integrado de Inserción Laboral



Certificado de Profesionalidad (ADGD0308)

ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ASOCIACIÓN DOMITILA HERNÁNDEZ desde Tacoronte por la Igualdad



ASOCIACIÓN DOMITILA HERNÁNDEZ

Entidad Colaboradora del Servicio Canario de Empleo



Instalaciones cedidas por el Ilustre Ayto de la Matanza de Acentejeo



Sede en El Mercadillo del Agricultor.

Código sede: 1169.02

Acreditación en la Especialidad de Actividades de Gestión Administrativa, código instalación nº 1169.02.01



Proyecto cofinanciado por el Fondo Social Europeo



CONTACTA con nosotros

Para más información, contactar en el tfno.: 636.47.52.41// 922454558, e-mail formaciondomitila@gmail.com

Dirección Mercadillo del Agricultor. Ctra Gral la Matanza, s/n. La Matanza de Acentejeo.



*Formación para
el empleo*

El Proyecto de Itinerario Integrado de Inserción laboral **PIIIL ATENEA** promovido por la Asociación Domitila Hernández desde Tacoronte por la Igualdad, es una acción gratuita cofinanciada con Fondos Comunitarios del Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo FSE de Canarias, para el periodo 2014-2020

Objetivo

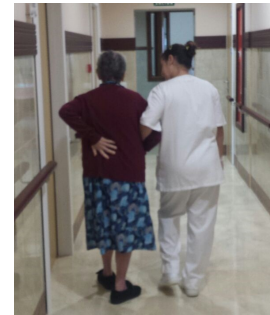
“Mejorar la empleabilidad del colectivo de desempleados/as así como su inserción laboral mediante la formación teórica práctica en la ocupación de Actividades de Gestión Administrativa a través de un itinerario laboral personalizado”

F o r m a c i ó n

Certificado de Profesionalidad

Actividades de Gestión
Administrativa.

(ADGD0308)



MÓDULOS FORMATIVOS

Acogida y Diagnóstico.

Actividades de gestión administrativa

Formación Acción Principal

MF0976_2:

Operaciones administrativas comerciales (160 horas).

MF0979_2:

Gestión operativa de tesorería. (90 horas)

MF0980_2:

Gestión auxiliar de personal. (90 horas)

MF0981_2:

Registros contables. (120 horas)

MF0973_1:

Grabación de datos. (90 horas)

MF0978_2:

Gestión de archivos. (60 horas)

MF0233_2:

Ofimática. (190 horas)

MP0111: Módulo de prácticas profesionales

- FCOO03: Inserción laboral, sensibilización medioambiental e igualdad de género.
- Formación competencias básicas.
- Inglés A1
- Inserción Laboral y Técnicas de Búsqueda de Empleo.