

**APERTURA TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER LA PARTECIPAZIONE  
ALLE SELEZIONI PER L'AMMISSIONE AL PROGETTO**

Work Experience

## **ASSISTENTE DI DIREZIONE NELLE PMI**

Progetto da presentare a valere sulla D.G.R. 2141 del 23/10/2012

PERIODO DI REALIZZAZIONE: GIUGNO 2013 - MARZO 2014

POSTI DISPONIBILI PER 3 ALLIEVI

Work Experience è una misura della Regione Veneto e del Fondo Sociale Europeo, per favorire l'inserimento in azienda dei laureati e diplomati qualificati presso aziende piccole e medie.

Il progetto Work Experience "**Assistente di direzione nelle PMI**" nasce dalla richiesta di alcune aziende, interessate alla collaborazione con figure professionali preparate a svolgere funzioni di supporto al lavoro della direzione. Le aziende ospitanti sono di Castelbaldo (PD), Sanguinetto (VR), Creazzo (VI).

### **DESTINATARI**

Laureati, oppure diplomati qualificati con esperienza, disoccupati/inoccupati residenti o domiciliati nella Regione Veneto in possesso di lauree o diplomi ad indirizzo tecnico scientifico. Requisiti d'ingresso sono la capacità di lavorare in team, l'attitudine verso la comunicazione e marketing, l'abilità nelle tecnologie informatiche e conoscenze linguistiche.

### **OBIETTIVI**

Formare la figura di "**Assistente di direzione nelle PMI**" per aziende di piccole e medie dimensioni attraverso una prima parte di *formazione frontale professionalizzante* di 100 ore; un periodo di *tirocinio* in azienda di 3 mesi; il periodo di tirocinio si alterna con seconda fase di *formazione specialistica* di 160 ore, particolarmente orientata allo studio di nuovi percorsi di crescita dell'azienda ospitante.

Gli **obiettivi specifici** sono:

- acquisire abilità pratiche nell'uso di applicativi informatici per le attività amministrative e gestionali, e di marketing, utilizzando applicativi e-commerce e social network.
- sviluppare capacità relazionali con tutte le funzioni aziendali
- acquisire competenze tecniche di gestione dei processi di promozione e vendita dei prodotti
- acquisire capacità di analisi e d'implementazione di un progetto strategico di crescita.

### **PROGRAMMA**

Modulo di orientamento -16h per 3 destinatari. Conoscenza del ruolo da ricoprire

Modulo formativo professionalizzante -100h per 3 destinatari. Conoscenze e abilità di gestione e Marketing

Tirocinio – 3 mesi

Modulo di specializzazione -160h per 3 destinatari

Tirocinio – 1 mese

## INDENNITA' DI FREQUENZA

La partecipazione al corso è gratuita. E' inoltre prevista un'indennità di frequenza di 3,00 €/h per ciascuna ora di tirocinio effettuata, purché venga garantita la frequenza del 70% del monte ore previsto. A conclusione del corso è previsto rilascio di **attestato di frequenza**, previo superamento del 70% delle ore previste per ciascuna fase del corso, e delle prove di verifica.

## SEDE

L'attività formativa frontale si svolgerà a Este. Le attività di tirocinio si svolgeranno presso le aziende interessate al progetto. Gli abbinamenti allievi/aziende saranno definiti sulla base degli esiti delle selezioni, considerando le attitudini e abilità dei partecipanti e le esigenze peculiari delle aziende ospitanti.

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Stato di disoccupazione/inoccupazione, residenza nella Regione Veneto, attitudine per la gestione aziendale e i rapporti interpersonali. Sono valutati come requisiti essenziali: buone capacità di ragionamento logico, attitudine al lavoro in team, buone conoscenze informatiche e linguistiche, attitudini personali adatte alla mansione, doti di precisione e riservatezza, diplomazia. La selezione sarà svolta attraverso l'analisi dei titoli e dell'esperienza lavorativa precedente, le prove pratiche, e colloquio in cui saranno valutati interessi, motivazione, disponibilità, serietà e impegno. In particolare saranno valutati: Curriculum formativo, Esperienze lavorative, Capacità di adattamento, Propensione all'aggiornamento, Motivazione alla partecipazione.

## FIGURA PROFESSIONALE IN USCITA

**Assistente di direzione nelle PMI** è esperto in strategie di pianificazione e gestione aziendale, e di marketing per la promozione e vendita dei prodotti per l'introduzione in nuovi mercati; assiste l'imprenditore nell'esercizio della sua funzione di direttore generale, coadiuva il direttore generale in tutte le fasi di attività dell'impresa; è in grado di gestire i processi di marketing e di comunicazione, riorganizzare le informazioni al fine di proiettare all'esterno un'adeguata immagine aziendale e di prodotto; sa sviluppare strategie di comunicazione e vendita, utilizzando internet e i social media; pianifica e controlla la gestione, utilizzando gli applicativi specifici dell'azienda ed elabora report sull'andamento della gestione.

## MODALITA' DI ISCRIZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione, compilate su apposito modello dovranno pervenire entro il a mezzo mail a [info@coop-services.com](mailto:info@coop-services.com), recapitate a mano o spedite a Coop.Services S.C. – Via Amedeo 49/A – 35042 Este (PD). Telefono 0429/603233 – Fax 0429/610504. La domanda di partecipazione è scaricabile dalla pagina di [Coop.Services](http://Coop.Services) o disponibili presso la sede di Este.

Alla domanda dovrà essere allegato: curriculum vitae aggiornato, completo di foto e autorizzazione al trattamento di dati personali, copia di un documento di identità e del codice fiscale.

**[Per informazioni rivolgersi a:](#)**

**COOP.SERVICES Soc.Coop.**

**Via P. Amedeo 49/A**

**35042 Este (PD)**

**Tel. 0429-603233 – Fax 0429-610504**

**[www.coop-services.com](http://www.coop-services.com) – [info@coop-services.com](mailto:info@coop-services.com)**

