

ADDETTO ALLA SEGRETERIA

Al termine del corso
sarà rilasciato attestato
di partecipazione.

Destinatari del corso: Persone
disoccupate/inoccupate



quando?

**gennaio
marzo
maggio
giugno
settembre
novembre**

Possibilità di placement



durata?

160/250 ore
aula virtuale/presenza

contattaci

tel. 3667744487

formazione@tempimodernilavoro.it

