

**Bekanntmachung des Auswahlverfahrens zur Aufnahme  
von Nr. 10 Auszubildenden zum Bildungsvorhaben mit  
dem Code FSE10341**

### **MITARBEITERN IN VERWALTUNG UND BUCHHALTUNG**

umgesetzt im Rahmen des Operationellen Programms ESF  
2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen und kofinanziert  
vom Europäischen Sozialfonds, von der Republik Italien und  
von der Autonomen Provinz Bozen

Achse 1 Investitionspriorität 8.iv Spezifisches Ziel 8.2

Genehmigt mit Dekret Nr. 22333 vom 12/11/2020

#### **Zielsetzung:**

Das Projekt zielt auf die Ausbildung einer Person ab, die die Buchhaltung und die Verwaltungskontrolle in den Unternehmen der Region unterstützen kann, indem sie die Fertigkeiten im Zusammenhang mit der Erstellung der vom Gesetz und den Normen geforderten Dokumentation für die Buchhaltung und die administrative Leitung des Unternehmens, die Vorbereitung und den Entwurf des Jahresabschlusses, die Organisation und das Verwaltung von Aktivitäten im Zusammenhang mit der Buchhaltung entwickelt.

Es handelt sich um eine Professionalität, die dank des Verfügens über angemessene Kompetenzen in Verwaltungsangelegenheiten und vor allem dank des Rückgriffes auf neue Informationstechnologien und spezifische Software für die Verwaltung der Buchhaltung leicht in den Verwaltungsbüros von kleinen, mittleren und großen Unternehmen, Handelsverbänden, in professionellen Firmen und in der Beschäftigungsberatung sowie im öffentlichen Sektor eingesetzt werden kann.

#### **Struktur und Unterteilung:**

Der Kurs besteht aus 350 Unterrichtsstunden, 4 Stunden individuelle Beratung und 200 Stunden praktische Ausbildung in Betrieben des Gebiets.

Module:

- 1 – Individuelle Beratung
- 2 – Der Betrieb und die Verwaltungsdokumente
- 3 – Mehrwertsteuersysteme und -steuererklärungen
- 4 – Allgemeine und doppelte Buchführung
- 5 – Verwaltungssoftware für Buchhaltung und elektronische Rechnung
- 6 – Direkte Steuern und Gewerbesteuern
- 7 – Jahresabschluss – Haushaltsanalyse
- 8 – Verwaltungskontrolle
- 9 – Allgemeine Informatik
- 10 – Wohlbefinden und Sicherheit am Arbeitsplatz
- 11 – Datenschutz
- 12 – Fachdeutsch
- 13 – Techniken zur aktiven Arbeitssuche
- 14 – Praktikum

#### **Voraussetzung für die Teilnahme:**

Zielgruppe des Projekts sind 10 Frauen mit Wohnsitz oder Ansässigkeit in der Provinz Bozen, die sich in einer Nicht-Beschäftigungssituation befinden (sie arbeiten nicht oder arbeiten unterhalb des jährlichen Mindesteinkommens, sind arbeitslos oder inaktiv).

**Avviso di selezione per l'ammissione di nr 10 allieve  
all'intervento formativo cod. FSE10341**

### **OPERATRICE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

realizzato nell'ambito del Programma operativo FSE 2014 -  
2020 della Provincia autonoma di Bolzano e cofinanziato dal  
Fondo sociale europeo, dalla Repubblica Italiana e dalla  
Provincia autonoma di Bolzano

Asse 1 Priorità d'investimento 8.iv Ob. Specifico 8.2

Approvato con Decreto n. 22333 del 12/11/2020

#### **Finalità:**

Il progetto è mirato alla formazione di una figura che possa supportare la contabilità e il controllo di gestione nelle aziende del territorio sviluppando le competenze relative alla predisposizione della documentazione richiesta dalle norme e dalle leggi per la tenuta contabile e amministrativa d'impresa, all'elaborazione e redazione del bilancio d'esercizio, all'organizzazione e gestione delle attività collegate alla contabilità.

Si tratta di una professionalità che, grazie al possesso di adeguate competenze in materia amministrativa, e, soprattutto, all'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e di specifici software per la gestione contabile, trova facilmente impiego nell'ambito di uffici amministrativi di aziende di piccole, medie e grandi dimensioni, di associazioni di categoria, presso studi professionali e di consulenza del lavoro e nel settore pubblico.

#### **Struttura e articolazione:**

Il percorso consiste in 350 ore di lezione, 4 ore di orientamento individualizzato e 200 ore di formazione pratica all'interno di aziende del territorio.

Moduli:

- 1 - Orientamento individualizzato
- 2 - L'Azienda e i documenti amministrativi
- 3 - Regimi IVA e Dichiarazioni IVA
- 4 - Contabilità generale - Partita doppia
- 5 - Software gestionale di contabilità e la fattura elettronica
- 6 - Imposte dirette e reddito d'impresa
- 7 - Bilancio d'Esercizio – Analisi di Bilancio
- 8 - Controllo di gestione
- 9 - Informatica generale
- 10 - Benessere e sicurezza sul lavoro
- 11 - Privacy
- 12 - Tedesco tecnico-professionale
- 13 - Tecniche per la ricerca attiva del lavoro
- 14 – Stage

#### **Requisiti di partecipazione:**

Destinatarie del progetto sono 10 donne, residenti o domiciliate in Provincia di Bolzano, che sono in situazione di non occupazione (non svolgono attività lavorativa o lavorano sotto il reddito minimo annuo, disoccupate oppure inattive).

Für weitere Informationen wenden Sie sich an

Per ulteriori informazioni rivolgersi a

**Nautilus Konsortial-Genossenschaft – Società Consortile Cooperativa Social**

Rennweg, 147 - Via delle Corse, 147 – 39012 Meran Merano (BZ)

e-mail: [info@consorzionautilus.it](mailto:info@consorzionautilus.it)

Tel.: +39 0473 692 390

[www.konsortiumnautilus.it](http://www.konsortiumnautilus.it)



## **Auswahlverfahren:**

Prüfungen zur Bewertung der individuellen Fähigkeiten der Kandidaten und psychologische Eignungstests. In der Auswahlphase werden folgende Prioritäten berücksichtigt: vorangegangene Berufserfahrung im Bereich Verwaltung/Buchhaltung, Kenntnisse der zweiten Sprache, Motivation für die Tätigkeit.

## **Informationen zur Teilnahme:**

Die Teilnahme am Kurs ist obligatorisch.

## **Bestätigungen am Ende des Vorhabens:**

Allen Teilnehmern, die den Kurs erfolgreich mit Besuch von 75 % der Stunden absolvieren, wird eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt.

## **Einschreibegebühren:**

Der Kurs wird im Rahmen des PO ESF 2014-2020 finanziert und ist somit kostenlos.

## **Sitz, an dem die Tätigkeiten stattfinden:**

Der Klassenraum wird entsprechend der Herkunft der Anträge definiert, um die Teilnahme am Kurs zu erleichtern, wobei in jedem Fall der Einhaltung von "Anti-Covid"-Maßnahmen Vorrang eingeräumt wird.

## **Modalitäten und Fristen für den Beitritt:**

Bitte folgende Anmeldung ausfüllen:

<https://fse-esf.civis.bz.it/preiscrizioni/assi> im Abschnitt "Kursangebot ESF" bis zum 28.05.2021.

## **Modalità di selezione:**

Prove volte a valutare le competenze individuali dei candidati e selezioni psico-attitudinali. In fase di selezione costituiranno priorità: esperienze lavorative pregresse nell'ambito amministrativo/contabile, conoscenza della seconda lingua, motivazione al ruolo.

## **Informazioni sulla partecipazione:**

La frequenza al percorso è obbligatoria.

## **Attestazioni finali:**

Sarà rilasciata attestazione di frequenza con indicazione dei moduli e della loro durata e delle competenze formate a tutti i partecipanti che avranno frequentato almeno il 75% delle ore.

## **Quota d'iscrizione:**

Il percorso è gratuito, finanziato nell'ambito del PO FSE 2014-2020.

## **Sede di svolgimento:**

L'aula sarà definita in base alla provenienza delle candidature, in modo da facilitare la partecipazione al corso, e comunque privilegiando il rispetto delle misure "anti-Covid".

## **Modalità e termini per l'adesione:**

Compilare il formulario presente alla pagina:

<https://fse-esf.civis.bz.it/preiscrizioni/assi> nella sezione "Offerta formativa FSE" entro il 28/05/2021.

Für weitere Informationen wenden Sie sich an

Per ulteriori informazioni rivolgersi a

**Nautilus Konsortial-Genossenschaft – Società Consortile Cooperativa Social**

Rennweg, 147 - Via delle Corse, 147 – 39012 Meran Merano (BZ)

e-mail: [info@consorzionautilus.it](mailto:info@consorzionautilus.it)

Tel.: +39 0473 692 390

[www.konsortiumnautilus.it](http://www.konsortiumnautilus.it)

