INICIO
**Octubre**

# Fórmate gratis como administrativo y consigue un contrato laboral*

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE

## Con este curso conseguirás...

### Un título oficial

**Certificado de Profesionalidad** expedido por tu Comunidad Autónoma y el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)

### 120h. de Prácticas en Empresas

Realizarás prácticas en empresas como administrativo, recepcionista o telefonista.

### *¡Un contrato laboral de 6 meses!

Al menos un **30% de los alumnos** que finalicen con éxito el curso **accederán a un contrato laboral** de **mínimo 6 meses** de duración.

## FEMXA SALAMANCA

Curso gratuito financiado por:

ESTRATEGIA DE EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO JOVEN
garantía juvenil

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

**900 100 957**
¡Llámanos gratis!

LOPD en web www.cursosfemxa.es