

COFINANCIADO POR:



GESTIÓN AUXILIAR DE PERSONAL

90 HORAS

**Modulo Formativo MF980_2 del Certificado de Profesionalidad
ADGD0308 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

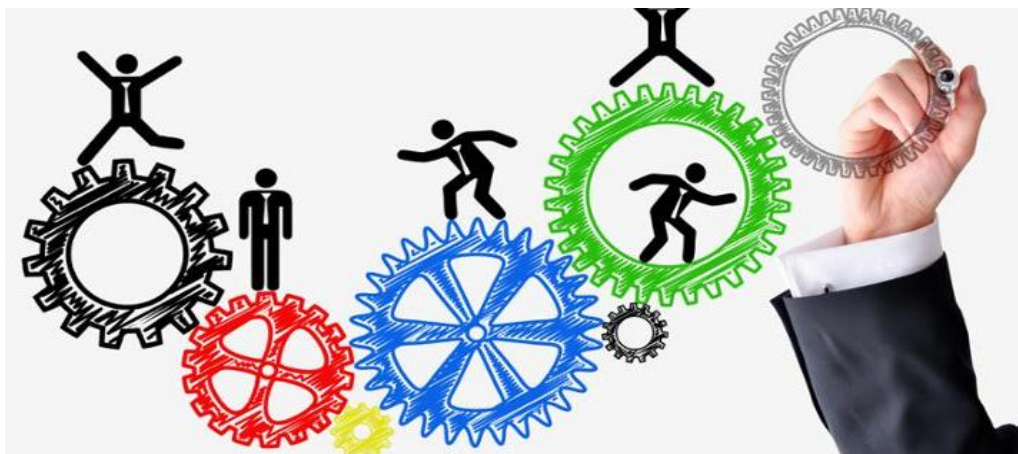
INICIO: 15 DE MAYO

GRATUITO

**PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES
OCUPADOS DE CASTILLA Y LEÓN**

DESTINATARIOS: TRABAJADORES Y DESEMPLEADOS

REQUISITOS: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Medio, Certificado de profesionalidad del mismo nivel, Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia profesional, Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para mayores de 25 años.



Normativa laboral y de organización de las relaciones laborales en la empresa.

El contrato de trabajo.

Retribución salarial y actuación ante la Seguridad Social.

Gestión de Recursos Humanos.

Telf. 980.523.004 | proyectos@ceoecepymeza.org