



**WORK
EXPERIENCE**

**OPERATORE
AMMINISTRATIVO
SEGRETARIALE DI
STRUTTURE
SANITARIE**



 **Fòrema s.r.l.**
Via Masini 2, 35131
Padova + FAD

 **049 822 7500**

 **politiche.attive@forema.it**

<https://www.forema.it>

fòrema

Corso di formazione gratuito per disoccupati con stage e rimborso spese

Obiettivo

Supporto per trovare lavoro attraverso azioni di orientamento, formazione e tirocinio.

Destinatari

Persone disoccupate, iscritte al Centro per l'Impiego e residenti/domiciliati in Veneto.

Stage

384 ore (3 mesi) con un rimborso di 500 al mese riconosciuto con una frequenza minima del 70%.

Descrizione corso

Durante il corso di 188 ore si acquisiranno le competenze utili a occuparsi delle attività di front-office e della gestione della segreteria di una struttura sanitaria, curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici, in funzione delle priorità e delle esigenze espresse e nel rispetto delle indicazioni e policies dello studio medico. Inoltre si imparerà come accogliere i pazienti, rispondere alle loro domande agendo "da filtro" e individuarne i bisogni informativi.

LE SELEZIONI RESTERANNO APERTE PER UN PERIODO LIMITATO

