



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

SERVIZIO COORDINAMENTO TERRITORIALE DELLE SEDI PERIFERICHE CAGLIARI, CARBONIA E IGLESIAS, MEDIO CAMPIDANO E ORISTANO

C.R.F.P. ORISTANO

SCHEDA INFORMATIVA CORSO

DENOMINAZIONE CORSO	“ TECNICO ELABORAZIONE PAGHE E CONTRIBUTI ”				NR. CORSO	090684
TIPO DI CORSO	QUALIFICA	Durata ore	400	numero utenti	15	
SEDE PREVISTA DI SVOLGIMENTO	ORISTANO					
REQUISITI RICHIESTI	<ul style="list-style-type: none">• Disoccupati/inoccupati alla data di pubblicazione del bando• Età min. anni 18 alla data di pubblicazione del bando• In possesso di Diploma scuola media superiore• Residenza in Sardegna• Priorità: residenza e/o domicilio in ambito provinciale• Buone conoscenze informatiche <p>Conoscenza di informatica: Il triplo dei candidati risultante idoneo nelle prime posizioni della graduatoria, secondo le modalità previste nel presente bando, sarà sottoposto a test di verifica per la selezione definitiva dei 15 candidati idonei alla frequenza del corso</p>					
DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE	Il tecnico elaborazione paghe e contributi imposta e gestisce le attività connesse alle retribuzioni, alla produzione della documentazione in tema fiscale, assicurativo e contributivo con l'ausilio di software gestionali.					
CONOSCENZE (conoscere)	<ul style="list-style-type: none">▪ le discipline e le tecniche di contabilità del personale▪ i principali software di contabilità e amministrazione del personale▪ le principali caratteristiche dei contratti collettivi nazionali di lavoro▪ la normativa fiscale inerente il rapporto di lavoro subordinato e parasubordinato▪ le caratteristiche del sistema previdenziale/assicurativo▪ principi di tenuta dei registri obbligatori al fine di gestire gli adempimenti amministrativi legati al personale ed al sistema di gestione delle paghe▪ le tecniche di amministrazione del personale per gestire gli obblighi connessi al rapporto di lavoro					
CAPACITA' (essere in grado di)	<ul style="list-style-type: none">• Comunicare in maniera chiara, sintetica ed esaustiva• Individuare e risolvere i problemi con soluzioni efficaci e coerenti• Lavorare in team• Assolvere agli obblighi di informazione e richiesta autorizzazione/comunicazione ad Enti• Elaborare i prospetti paga periodici assicurando la corretta tenuta dei libri obbligatori secondo le leggi vigenti• Realizzare la liquidazione degli stipendi, del TFR e di ogni altro pagamento dovuto al personale con l'ausilio di software gestionali.• Impostare le procedure per la gestione delle assunzioni e cessazioni rapporti di lavoro• Realizzare le procedure per la gestione degli adempimenti obbligatori in tema fiscale, assicurativo e contributivo					
SBOCCHI OCCUPAZIONALI	Il Tecnico Elaborazione Paghe e Contributi opera come impiegato nell'ambito di uffici del personale di aziende di media e grandi dimensioni, di associazioni di categoria, presso studi professionali di consulenza di lavoro.					