

# CURSO GRATUITO



Servicio Andaluz de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO



Empleado de:

## ADMINISTRATIVO POLIVALENTE PARA PYMES

**CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN**

### DURACIÓN Y HORARIO

Duración: **644 horas**  
Horario: **MAÑANA de Lunes a Viernes de 9 a 14 h.**

### REQUISITOS DE LOS ALUMNOS:

Nivel estudios Mínimo: **BUP, FP I o ESO**  
Colectivo: **DESEMPLEADOS**

### SOLICITUDES:

En AcademiaDoce - C/ Cervantes, 39, Armilla **958-57 32 77**

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A SOLICITUD

Dos fotocopias de:

- D.N.I
- Tarjeta demanda de empleo
- Títulos académicos
- Títulos de cursos relacionados

### MÓDULOS:

1. Entorno Empresarial
2. Técnicas de Comunicación, Archivo y Atención al Cliente.
3. Aplicaciones Informáticas Básicas Administrativas y de Gestión.
4. Técnicas Administrativas de Oficina.
5. Técnicas Administrativas de Contabilidad, Comercial y Recursos Humanos.
6. Gestión Administrativa Internacional.
7. Inglés Comercial Básico
8. Prevención de riesgos laborales.
9. Sensibilización medioambiental
10. Inserción laboral y técnicas de búsqueda de empleo. Igualdad de género.