

CORSO DI FORMAZIONE PROCEDURE DI GESTIONE DELLA SEGRETERIA SCOLASTICA

**Destinato ad Assistenti
Amministrativi neo assunti
a tempo indeterminato e determinato**

Il corso si terrà presso l'ufficio
di segreteria di ciascuna scuola.
Ogni intervento verrà strutturato
e articolato in base alle esigenze
manifestate dal
Dirigente Scolastico e dal
Direttore.



**Per aderire inviare
una manifestazione
di interesse all'indirizzo email
bari@irase.it**

A ciascun corsista verrà rilasciato apposito attestato
riconosciuto ai sensi del CCNL Scuola