

Administrativo de Recursos Humanos

Objetivos

- Desenvolva competências no âmbito da gestão de talentos, recrutamento e seleção, gestão de conflitos e liderança, entre outras.
- Se trabalha na área administrativa, esta Especialização vai conseguir diferenciar o seu currículo de outros candidatos.
- Torne-se um profissional mais qualificado na área de RH e agarre novas oportunidades de carreira e de crescimento pessoal.

Destinatários

Trabalhadores de escritório que pretendam adquirir competências do perfil de Administrativo de Recursos Humanos ou profissionais da área administrativa que pretendam melhorar o seu desempenho.

Certificação

Para obter a certificação necessita de 1 unidades de crédito.

Esta é uma Especialização de Administrativo de Recursos Humanos em que, de forma autónoma, cada pessoa pode desenhar o seu percurso de desenvolvimento de competências. Permite-lhe enriquecer o seu currículo e o seu perfil, nesta área, sem uma sequência obrigatória ou rígida de módulos.

A certificação profissional é concedida curso a curso.

Tem uma ordem cronológica prevista ao longo do ano, tal como é aqui apresentada, mas caso tenha conhecimentos prévios, poderá aceder em qualquer momento.

Pode consultar os dados sobre cada curso (data de início, duração, inscrição, programa, etc) nos respetivos links apresentados.

Horário: Pós-Laboral: Terças e quintas feiras das 18h30 às 21h30/ 22h.

[Recursos humanos - Relatório único](#)

[Recursos humanos - Processamento de vencimentos](#)

[Recursos humanos - Processos de recrutamento, seleção e admissão](#)

[Legislação laboral](#)

[Software de gestão de pessoal](#)

Saiba mais em www.citeforma.pt