



ASSISTENZA MILLENNIUM

ASSISTENZA MILLENIUM NASCE NEL 2014

CHE SERVIZI CI SONO?

- **Corsi di recupero** materie umanistiche, scientifiche e di lingue scuola primaria, secondaria
- **Assistenza e preparazione** esami e tesi universitarie
- **Corsi di lingue** Inglese, Francese, Spagnolo, Russo e Tedesco : livello base, medio, avanzato
- **Corsi di Italiano per stranieri** livello base, medio, avanzato
- **Traduzione testi** lettere commerciali, documenti scolastici, progetti aziendali



CHI PUÒ PARTECIPARE?

- Privati, professionisti o aziende che hanno bisogno di traduzioni sia commerciali che aziendali
- Stranieri che hanno bisogno di imparare a parlare e comprendere l'italiano in modo corretto
- Ragazzi della scuola primaria, secondaria con qualche difficoltà scolastica
- Universitari
- Chiunque abbia voglia di imparare una lingua per piacere personale o per necessità professionale

E QUANDO ?

- Corsi di gruppo in giorni ed orari prestabiliti
- Corsi individuali giorni ed orari delle lezioni personalizzati



- **DISBRIGO PRATICHE**

Agenzia delle Entrate, Archivio Notarile, ASL, Camera di Commercio, Catasto, Comune, Conservatoria, Dogana, Prefettura, Pratiche PRA, Pratiche Telematiche, Procura, Tribunale, Ufficio Notifiche, Ufficio Postale, Etc.

- **SERVIZI SEGRETERIA**

Dattilografia ed elaborazione testi, Fotocopiatura, Predisposizione, aggiornamento indirizzi, Servizi di assistenza alla segreteria, Servizi di domiciliazione postale, Stesura di lettere e relazioni di lavoro, Trascrizione di documenti e altri servizi di segreteria, etc



COSA SONO QUESTI SERVIZI?

Sono servizi che si occupano di risolvere questioni burocratiche per conto di aziende, liberi professionisti, privati e studenti durante l'espletamento delle loro attività professionali e non.

OBIETTIVI?

L'obiettivo è quello di evitare loro fastidiose file presso gli sportelli e le problematiche attinenti alle loro pratiche, ritirando certificati e disbrigando pratiche amministrative.

Si offre un supporto pratico per la compilazione di documenti, battitura testi, inserimento dati, aggiornamento schedari o indirizzari, garantendo un rapporto di collaborazione occasionale o continuativo.

A CHI SI RIVOLGE ?

AZIENDE
PROFESSIONISTI
PRIVATI
STUDENTI

