2018. SZEPTEMBERÉBEN INDÍTHATÓ SZAKKÉPZŐ OSZTÁLYAINK 2 ÉVES

54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A munkaterület rövid leírása:

A pénzügyi-számviteli ügyintéző alkalmas a vállalkozások működésével összefüggő számviteli és pénzügyi feladatok elvégzésében való közreműködésre, részfeladatok önálló elvégzésére. A vállalkozás valamennyi pénzmozgással, illetve a pénzállomány-változással összefüggő nyilvántartásait vezeti, közreműködik az egyes pénzügyi műveletek előkészítésében, lebonyolításában, elszámolásában, kezeli az ehhez kapcsolódó iratanyagokat. Működő gazdálkodó szervezeten belül előkészíti és rögzíti az adott munkahely gazdasági eseményeit a helyi számviteli szabályok szerint, a gazdasági eseményeket kontírozza, a főkönyvi és az analitikus nyilvántartásokat vezeti, könyvviteli feladásokat készít.

Szakmai követelménymodulok:

- Gazdálkodási alaptevékenység ellátása
- Gazdálkodási feladatok ellátása
- Könyvelés számítógépen
- Könyvvezetés és beszámoló készítés feladatai
- Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok
- Projektfinanszírozás, projektfolyamatok követése
- Foglalkoztatás I., II.
- Munkahelyi egészség és biztonság

E szakképesítéssel betölthető munkakörök:

- Pénzügyi ügyintéző (a pénzintézeti ügyintéző kivételével)
- Bérelszámoló
- Számviteli ügyintéző
- Könyvelő (analitikus)
- Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor
- Általános irodai adminisztrátor
- Iratkezelő, irattáros
- Készlet- és anyagnyilvántartó
- Egyéb ügyintéző

A képzés gyakorlati ismereteket és szakmai gyakorlatot is tartalmaz.
Képzési idő: 2 év

Felvétel feltétele: érettségi vizsga