

**E duális képzés keretében lehetőséget kapsz arra, hogy a megszerzett tudást a gyakorlatban mélyítsd el nagyvállalatoknál és intézményeknél, amely megkönnyíti a későbbi munkavállalást számodra.**

A szakképzettséggel rendelkező alkalmas a vállalkozás ügyviteli feladatainak végrehajtására, részt vesz a számviteli és pénzügyi feladatainak ellátásában, közreműködik a mikro-, kis- és középvállalkozások számviteli és pénzügyi feladatainak ellátásában, továbbá egyes részfeladatokat önállóan lát el.



Kapcsolatot tart a munkatársakkal, ügyfelekkel, illetve rendezvényeket, megbeszéléseket szervez.

Ajánlott minden fiatal számára, akit érdekel a vállalkozások működése, belső folyamatai, azokhoz kötődően szívesen lát el ügyviteli feladatokat.

A szakképzettséggel rendelkező elhelyezkedhet a gazdasági szférában – elsősorban kis- és középvállalkozásoknál – ügyintézőként, de akár továbbtanulhat a gazdasági felsőoktatásban vagy magasabb szintű képesítést szerezhethet, mint pl.: mérlegképes könyvelő, adótanácsadó, banki szakember, vámszakember.

Kompetenciaelvárás:

Agilis, jó kommunikációs készség, problémamegoldó- és szervezőképesség, csapatmunka, felelősségtudat, nyitottság az informatikai eszközök használatára.

A szakképzettséggel rendelkező:

- ✓ képes ellátni a vállalkozások működtetéséhez szükséges gazdasági folyamatok terén a rábízott adminisztratív feladatokat;
- ✓ irodai, illetve vezetői asszisztensi feladatokat lát el;
- ✓ kapcsolattartáshoz szükséges iratokat, leveleket, egyéb dokumentumokat készít, szerkeszt, kezel;
- ✓ vezeti a vállalkozások nyilvántartásait;
- ✓ közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében;
- ✓ részt vesz egyes finanszírozási feladatok adminisztratív részfeladataiban;
- ✓ feltérképezi és nyomon követi az aktuális támogatási lehetőségeket;
- ✓ közreműködik a vállalkozás üzleti tervének elkészítésében;
- ✓ előkészíti a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások iratait, azokat kezeli és rendszerezi;
- ✓ kapcsolatot tart munkatársakkal, ügyfelekkel, partnerekkel, külső szervezetekkel;

- ✓ szervezeten belüli és kívüli rendezvényeket, programokat szervez.