



## **Pénzügyi-számviteli ügyintéző és gazdasági informatikus tanulók szakmai beszámolója**

A Németországban eltöltött négy hét igazán tanulságos volt számunkra.

Nem gondoltam volna, hogy egyedül is boldogulni fogok egy olyan helyen, ahol az anyanyelvem semmit sem ér.

A 4 hetet a waldkircheni Városházán töltöttem, az irodán. A városháza Waldkirchen legszebb, központi részén volt, egy gyönyörű épületben. Könyveléssel foglalkoznak, a városi cégek összes pénzügyi és számviteli dolgában otthon vannak. Számlákat, bizonylatokat illetve elszámolásokat végeznek. A város víz-, villany-, fűtés- és szennyvízszolgáltatásának pénzügyi teljesítését felügyelik. Az első munkanapomon a tanárnők elkísértek, utána viszont minden nap egyedül tettem meg gyalog a körülbelül 20 perces utat. Az első nap nagyon izgultam, féltem, hogy nem értem meg, amit mondanak nekem, féltem, hogy nem tudom majd kezelni a programokat, hogy csak kolonc leszek az ott dolgozók nyakán. Aztán kiderült, hogy a munkatársak türelmesek, figyelmesek, ha valamit nem értettem meg azonnal, elismételték lassabban, megfogalmazták máshogy, tehát nagyon igyekeztek, hogy működjön a kommunikáció. Ahogy teltek a napok, egyre könnyebben ment a beszédértés, és egyre bátrabban szólaltam meg én is.

Sok mindent megtanultam az ott töltött idő alatt, például hogyan kell az ügyfelekkel bánni, hogy hogyan kell kinézzen a különböző cégek bérpapírja. Az itthon tanultakból sok mindent tudtam hasznosítani, de rengeteg új dolgot is tapasztaltam. Az első napi szeppentségem ellenére próbáltam kihozni mindenből a legjobbat. Persze nincs olyan ember, aki nem ijed meg, ha hirtelen beledobják a mély vízbe, de próbál kievickélni belőle.

A első héten megismertették velem a munkavégzés szabályait illetve a munkatársakat is. Megmutatták az irodai eszközök használatát. A második héten már önállóan dolgoztam, A munkaidő fél kilenckor kezdődött minden nap, déltől egy óráig ebédszünetünk volt, a munka délután négykor véget ér. Feladatkörömben többek között iratrendezőkből kellett papírok helyét megkeresnem, bizonylatok, számlák gépbe vitelét bízták rám. Fontos volt az idegen nyelv és a számítógépes ismeretek megléte, az Office programokon kívül az intézmény saját nyilvántartási programjait is megismerhettem. A munkám során számos számomra újszerű feladattal találkoztam, az adatszolgáltatás komplex formáit érdekesnek találtam, például a házsámok alapján a magánszemélyek és a közüzemi intézmények beazonosítását végeztem utcaterképet néztem át postacímek alapján, és sorrendbe raktam a leveleket, majd levittem a levéltárba. Számlákat állítottam ki, valamint irodai kiszolgáló munkafolyamatokat is rám bíztak, számlákat könyveltem számítógépbe, illetve papírra vezettem fel őket.

Tetszett a munkahelyi légkör. A munka nyugodtan, de fegyelmezetten folyt. Volt idő a kikapcsolódásra, de a szüneteken kívül mindenki a feladataira koncentrált, ezért nagyon hatékony volt a munkavégzés.

Összességben az ott töltött nagyon nagy élmény volt. Sokat tanultam, jó tapasztalatokkal tértem haza. Örültem, hogy a sok elméleti tudást, amit az iskolában megtanultam, a gyakorlatban is használni tudtam, és még további ismereteket szerezhettem.

Schiller Viktória 10.B

Csak egy tanulónak volt állandó helye a négy hét során, a többieknek elég változatos feladatokat találtak a partneriskolában.

Néhány tanuló az iskola grafenauai telephelyére járt adminisztratív feladatokat kaptak. Emellett megismerkedtek az intézmény működésével. Két tanuló egy pékségben dolgozott. A mindennapos adminisztráció mellett igazi fizikai munkát is osztottak rájuk. Tanulságos volt, több, idegen országból érkezett munkatársuk is volt. Egy tanuló két hétig járt egy golfpályára, ahol az adminisztrációs munkák mellett szervezési- logisztikai feladatokat is bízott rá.

A gyakorlat második felében az iskola waldkircheni telephelyén voltunk, ahol szótárak összeállítása volt a feladatunk. Magyar-angol-német nyelven állítottunk össze tematikus szótárakat, és képekkel kellett illusztrálni. Körbevezettek minket az iskolán, megnézhattük az irodákat, a tanműhelyeket, az osztálytermeket, tanórákon is részt vehettünk. Az irodai adminisztrációból is kivettük a részünket, de ha szükség volt, segítettünk a tanévkezdés logisztikai feladatainak megoldásában.

Strényer Laura 10.B; Oláh Levente 10.C;

Völgyesi Vivien, Antal Mónika, Preininger Gréta, György Dóra, Ficsor Barna, 11. B