

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

A szakmaterület a közgazdasági és az ügyviteli területeket foglalja magában. A képzések az irodai munkavégzéshez nélkülözhetetlen adminisztrációs, informatikai és gazdasági szakmai ismereteket nyújtanak a tanulók számára, ezáltal biztosítva a termelő, szolgáltató vállalatoknál és az államigazgatási intézményekben fontos szerepet betöltő gazdasági és ügyviteli szakember utánpótlást.

A képzés során a pénzügyi-számviteli, valamint a vállalkezési ügyviteli ügyintéző szakirány választható. Ezeknek köszönhetően a fiatalok megismerkednek a területek sajátosságaival. Duális képzés keretében a szakmai gyakorlatokon a tanulóknak kiváló lehetősége nyílik arra, hogy az oktatási intézményben elsajátított elméleti ismeretanyagot vállalatoknál, intézményeknél egészítsék ki az adott szakma gyakorlati ismereteivel.

A tanulmányok során a tanulóknak kialakul, illetve erősödik a precizitás, a rendszerszemlélet, valamint megismerik az üzleti kommunikáció alapjait és kapcsolatokat építhetnek ki akár jövőbeni munkahelyeikkel is.

Választható képzések és szakmaképzések az 5 éves technikumi képzésben

- Pénzügyi-számviteli ügyintéző
- Vállalkozási ügyviteli ügyintéző



5 éves képzés

Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Gazdálkodás és menedzsment ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul. A pénzügyi-számviteli ügyintéző a gazdálkodó szervezetek gazdasági tevékenységével összefüggő részfeladatait önállóan végzi: könyvelési feladatokat lát el, számítógépes programokat használ, nyilvántartások vezetésében vesz részt, közreműködik egyes pénzügyi műveletek előkészítésében és lebonyolításában.

Kompetenciaelvárás

Precizitás, pontosság, rendszerszemlélet, rugalmasság, szabálykövetési hajlandóság, jó kommunikációs készség, problémamegoldó készség, csapatmunka, szervezőkészség, felelősségtudat, folyamatos önfejlesztési igény.

A szakképzettséggel rendelkező

érti és átlátja a gazdálkodó szervezet működését; képes a számítógépes ügyviteli programok használatára; ismeri és használja a kommunikációs csatornákat; képessé válik a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátására; elvégzi a bank-számlákkal kapcsolatos teendőket, a házipénztárral kapcsolatos feladatokat; ellátja a vállalkozás adókötelezettségei teljesítéséhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat; részt vesz a befektetési döntésekhez szükséges információ gyűjtésében; közreműködik a projektek pénzügyi tervezésében; ellátja a pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézési feladatokat; számítógépes programcsomag használatával könyvelési feladatokat lát el; munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat készít és rendszerez.

Ajánlott minden fiatal számára, aki precíz és pontos a munkája ellátásában, rendszerben gondolkodik, érdeklődik a gazdasági folyamatok iránt, szereti a gyakorlatias feladatokat. A szakképzettséget végzettek a gazdasági terület széles körében tudnak elhelyezkedni, vagy tovább tanulhatnak a gazdasági felsőoktatásban. Olyan magasabb szintű szakképzettséget is szerezhetnek, mint pl.: mérlegképes könyvelő, vám szakember, banki szakember.

Beiskolázás 2024/2025

Teleki Blanka Közgazdasági
Technikum

HOGYAN LEHETEK TELEKIS?



ELLÁTOGATOK A SULI HONLAPJÁRA

Megnézem a folyamatosan frissülő infókat
www.telekiblankabp.hu



MEGISMEREM A SZAKMÁKAT

Logisztikai technikus
Pénzügy-számviteli ügyintéző
Turisztikai technikus

FELKÉSZÜLÖK A KÖZPONTI ÍRÁSBELI FELVÉTELIRE

Jelentkezek a felkészítőre.
Jelentkezés szeptember 25-től a
honlapon.

ELGONDOLKODOM, MI SZERETNÉK LENNI

Kiválasztom az ágazatot:
Közlekedés és szállítmányozás
Gazdálkodás és menedzsment
Turizmus-vendéglátás

