 **FELHÍVÁS**

Igényes iskolarendszerű szakmai képzések

**Érettségizők, érettségivel rendelkezők figyelem!**

A hatvani Széchenyi István Római Katolikus Közgazdasági és Informatikai Szakközépiskola

a 2013/2014. tanévben

a következő szakmai képzéseket indítja nappali tagozaton:

**A képzések időtartama 2 év.**

**Pénzügyi- és számviteli ügyintéző**

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások:

* Pénzügyi ügyintéző
* Bérelszámoló
* Számviteli ügyintéző
* Iratkezelő, irattáros
* Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor
* Általános irodai adminisztrátor
* Könyvelő (analitikus)

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.

**Gazdasági informatikus**

A szakképesítés azonosító száma: *54 481 02*

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök foglalkozások

* Rendszerelemző (informatikai)
* Adatbázis-tervező és -üzemeltető
* Egyéb adatbázis- és hálózati elemző, üzemeltető
* Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus

A gazdasági informatikus szakképesítéssel rendelkező szakember a gazdasági munkában jelentkező informatikai és gazdasági feladatok szervezésére, megvalósítására alkalmas elméleti ismeretekkel és gyakorlati készségekkel rendelkezik. Általános feladata a gazdasági, statisztikai, tervezési és számviteli információk gyűjtése, a vezetői és a felhasználói igények kielégítésére alkalmas adatbázisban történő tárolása és menedzselése, valamint a gazdasági feladatokat ellátó integrált vállalatirányítási információs rendszerek kezelése. Feladata továbbá, hogy minden tevékenységéhez használja az informatikai eszközöket, azok közül is a lehető leghatékonyabbat választja ki. Felelőssége, hogy figyelemmel kísérje az információ-technológiai újdonságokat, a felhasználói igények és a meglévő gazdasági információs rendszer összhangjának meglétét és szükség szerint tegyen javaslatot a korszerűsítésre, valamint vegyen részt a változást követő fejlesztésekben.

Kis- és középvállalatoknál a gazdasági informatikus elvégzi az általános szoftvertelepítési-, üzemeltetési feladatokat is, illetve közreműködik minden gazdasági feladat megoldásának informatikai eszközökkel történő megszervezésében és megoldásában.

**Ügyviteli titkár**

A szakképesítés azonosító száma: *54 346 01*

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök foglalkozások

* Iskolatitkár, Óvodatitkár,
* Adminisztrációs ügyintéző,
* Alapítványi ügyintéző,
* Bírósági adminisztrátor, Bírósági írnok,
* Dokumentációs ügyintéző,
* Szállodai adminisztrátor,
* Tanfolyami adminisztrátor, Tanszéki adminisztrátor, Tanulmányi adminisztrátor,
* Ügyészségi adminisztrátor,
* Számítógépes szövegszerkesztő,
* Adatrögzítő, Pénzintézeti adatrögzítő, Számítógépes adatrögzítő,
* Munkaügyi nyilvántartó, Munkaügyi ügyintéző, Személyi adat nyilvántartó, Személyi nyilvántartó, Személyzeti adminisztrátor, Irodai ügyvitel-irányító, Irodakoordinátor, Személyi titkár.

A vállalkozás teljes körű tevékenységét végzi, irányítja, szervezi és ellenőrzi vezetői szinten (utazási irodában, idegenforgalmi hivatalokban, fizető-vendéglátás területén, szabadidőközpontokban). Közreműködik a felsővezetői döntést igénylő üzleti, gazdálkodási, pénzügyi, marketingtervek kidolgozásában. Komplex feladatokat önállóan végrehajt, irányít és ellenőriz. Összeállítja a vállalkozás árualap-kínálatát; reklámozza, kialakítja a cég arculatát. Megszervezi a turisztikai termékek értékesítését, figyelemmel kíséri a gazdasági szempontok érvényesülését. Folyamatos kapcsolatot tart a turisztikai piac szereplőivel. Gondoskodik a folyamatos munkamenet biztosításáról.

**Jelentkezési határidő: 2013. augusztus 12.**

**A beiratkozás várható időpontja: 2013. augusztus 27. 9 óra**

Jelentkezési lap kapható az iskola titkárságán illetve letölthető a [www.szechenyi60.hu](http://www.szechenyi60.hu) honlapról.

Bővebb felvilágosítás kérhető a fszkepzes60@szechenyi60.hu e-mail címen vagy az 37/341-594 telefonszámon.

Az egyes képzések részletes leírását a [www.nive.hu](http://www.nive.hu) honlapon lehet megtekinteni.