

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

A szakmaterület a közgazdasági és az ügyviteli területeket foglalja magába. 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 vállalkozási ügyvitel választható szakirányoknak köszönhetően a fiatalok megismerkednek e területek sajátosságaival. Duális képzés keretében a szakmai gyakorlatokon a tanulók 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, kapcsolatokat építhetnek ki akár jövőbeni munkahelyeikkel is.

VÁLASZTHATÓ KÉPZÉSEK

- Pénzügyi-számviteli ügyintéző
- Vállalkozási-ügyviteli ügyintéző



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 bankszámlákkal kapcsolatos teendőket, a házipénztárral kapcsolatos feladatokat;
- ellátja a vállalkozás adókötelezettségei teljesítéséhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat;
- közreműködik a vám-, jövedéki adó és termékdíj megfizetéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásában;
- részt vesz a befektetési döntésekhez szükséges információgyűjtésében;
- 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 feladatai ellátásában, rendszerben gondolkodik, érdeklik a gazdasági folyamatok, szereti a gyakorlatias feladatokat. A szakképzettséget végzetek a gazdasági terület széles körében tudnak elhelyezkedni, vagy továbbtanulhatnak a gazdasági felsőoktatásban, vagy magasabb szintű szakképzettséget is szerezhetnek, mint pl. mérlegképes könyvelő, vámszakember, adótanácsadó, banki szakember.

Vállalkozási-ügyviteli ügyintéző

A szakképzettséggel rendelkező alkalmas a vállalkozás ügyviteli feladatainak végrehajtására, közreműködik a számviteli és pénzügyi feladatok ellátásában, egyes részfeladatokat önállóan lát el. Kapcsolatot tart a munkatársakkal, ügyfelekkel, illetve rendezvényeket, megbeszéléseket szervez.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Agilis, jó kommunikációs képesség, 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.

Ajánlott minden fiatal számára, akit érdekel a vállalkozások működése, belső folyamata, azokhoz kötődően szívesen lát el ügyviteli feladatokat. A szakképzettséggel rendelkező elhelyezkedhet a gazdasági szférában ügyintézőként, de akár továbbtanulhat a gazdasági felsőoktatásban, vagy magasabb szintű képesítést szerezhet, mint pl. mérlegképes könyvelő, adótanácsadó, banki szakember, vámszakember.

Informatika és távközlés ágazat

A szakmaterület az informatikai és infokommunikációs szakmákat foglalja magában. Rendkívül dinamikusan fejlődő területe az iparnak.

Az ágazat az informatikai rendszer- és alkalmazás üzemeltetéstől, a hálózatépítésten át, a szoftverfejlesztés és -tesztelésen túl, a távközlésig széles spektrumban kínál lehetőségeket a fiatalok számára, akik egyébként is nagyon nyitottak e terület felé.

Az informatika önálló tudományág, amely a különböző eszközökkel – de különösen a számítógéppel – megvalósított információkezeléssel, azaz az információ megszerzésével, (gyűjtésével), feldolgozásával, tárolásával, sokszorosításával és továbbításával foglalkozik.

Duális képzés keretében a szakmai gyakorlatokon jól felszerelt műhelyekben, modern vállalati helyszíneken, munkavégzés közben korszerű eszközpark segítségével sajátíthatják el a magas szintű ismereteket.

Az ágazat szakmái jó választást jelentenek mindazoknak, akiket érdekel az internet, a számítógép működése és rejtelmek vagy a programozás és a telekommunikáció. Az itt végzett szakemberek gyorsan képesek elhelyezkedni, mivel keresett szakemberek a munkaerőpiacon.

Továbbtanulásukhoz jelen képzések biztos alapot adnak.

VÁLASZTHATÓ KÉPZÉSEK

- Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
- Szoftverfejlesztő és- tesztelő



Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus

Az informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus adott cég munkatársaként helyben telepített, illetve felhőszolgáltatásként igénybe vett hálózati eszközök, szerverek, valamint alkalmazások összehangolt működését biztosítja.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Rendszerszintű gondolkodás, alapszintű informatikai és hálózati ismeretek, ügyfélközpontú hozzáállás, problémamegoldó készség és együttműködési készség.

A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- képes számítógépet kezelni, üzemeltetni, irodai alkalmazásokat, multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat telepíteni, karbantartani és használni;
- elvégzi számítógépek és perifériáik hardveres szerelési, karbantartási és javítási munkáit;
- ellátja munkaállomások operációs rendszerének telepítését és karbantartását;
- képes a hálózati eszközök, a hálózati operációs rendszerek és az alapvető internetes szolgáltatások telepítésére, üzemeltetésére és karbantartására;
- ellátja a kisebb helyi hálózatok kiépítésével és karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
- képes kisebb otthoni, irodai és közepes méretű hálózatok tervezési, illetve felügyeleti feladatait elvégezni;
- elvégzi az informatikai biztonsági eszközök, tűzfalak és vírusvédelmi szoftverek telepítését és konfigurálását;
- felhőszolgáltatásokat kezel.

Ajánlott minden fiatal számára, akit az informatikai eszközök működtetése, karbantartása érdekel, aki tud és szeret más csapatokkal együttműködni, és támogatóként kész részt venni egy informatikai rendszer üzemeltetésében.

Szoftverfejlesztő és- tesztelő

A Szoftverfejlesztő és- tesztelő technikus olyan szakember, aki képes webes- és asztali alkalmazást (szoftvert) tervezni, fejleszteni, tesztelni és dokumentálni. A programozási feladatokon túl adatbázisok tervezését és kezelését is elvégzi. Csoportban dolgozva együttműködik a szoftverfejlesztési projektben résztvevő többi munkatársával, képes a csoportmunkát támogató fejlesztői eszközök hatékony használatára.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Informatikai ismeretek, logikus gondolkodási és problémamegoldó képesség, ügyfélközpontú hozzáállás, rendszerszintű gondolkodás, együttműködési készség.

A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- számítógépet kezel, üzemeltet;
- fejlesztéshez szükséges szoftvereket telepít, használ;
- weboldalt tervez és kódol;
- webes kliens és szerver oldali alkalmazásokat tervez és fejleszt;
- asztali alkalmazást (szoftvert) tervez és fejleszt;
- szoftvereket tesztel;
- adatbázisokat tervez és kezel;
- csoportmunkát és együttműködést támogató szoftvereket használ;
- erőforrást és időszükségletet határoz meg.

Ajánlott minden fiatal számára, akit az informatikai szoftverek világa nemcsak vonz, hanem azok fejlesztése, tökéletesítése is érdekel.