

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

Ágazat: Gazdálkodás és menedzsment ágazat

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 02

A megszerezhető szakképesítés: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

Képzési forma: technikum

Képzési idő: 1 év

Iskolai előképzettség: érettségi

A szakképzettséggel rendelkező alkalmas a vállalkozás ügyviteli feladatainak végrehajtására, közreműködik a számviteli és pénzügyi feladatainak ellátásában, közreműködik a mikro-, kis- és középvállalkozások számviteli és pénzügyi feladatainak 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 az 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 mindenki számára, akit érdekel a vállalkozások működése, belső folyamata, azokhoz kötődően szívesen lát el ügyviteli feladatokat. A szakképzettséggel rendelkező elhelyezkedhet gazdasági szférában - elsősorban kis- és középvállalkozásoknál - ügyintézőként, de akár továbbtanulhat a gazdasági felsőoktatásban vagy magasabb szintű képesítést szerezhet, mint pl. mérlegképes könyvelő, adótanácsadó, banki szakember, vámszakember.