

A pénzügyi-számviteli ügyintéző (OKJ: 54 344 01) emelt szintű szakma

A szakképesítés megszerzésével például a következő munkakörök tölthetők be:
pénzügyi ügyintéző (FEOR-szám: 3611)

pénzügyi asszisztens
pénzügyi koordinátor
pénzügyi referens
pénztáros
számlaellenőr

számviteli ügyintéző (FEOR-szám: 3614)

főkönyvi könyvelő
főkönyvi munkatárs
számviteli előadó

pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor (FEOR-szám: 4123)

Vállalati pénztáros
pénzügyi nyilvántartó
számlázási ügyintéző
számviteli adminisztrátor

A pénzügyi-számviteli ügyintéző

- közreműködik a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában.
- elvégzi a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket, ellátja a házipénztárral, az adókötelezettséggel kapcsolatos feladatokat.
- közreműködik a vállalkozásfinanszírozási feladatokban.
- részt vesz a beruházás-, felújítás-, pályázat- és feladatfinanszírozásban. Pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézés végez, könyvelési feladatokat lát el.
- értékesítéssel kapcsolatos feladatokat lát el, vezeti az analitikus nyilvántartásokat, elszámolja a termelési költségeket,
- közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében,
- számítógépes programcsomagokat használ, összegyűjti az adatokat további feldolgozás céljából.

A leírtakon felül a képzés kiváló alapot nyújthat egyetemi (elsősorban gazdaságtudományi, jogi, informatikai, kommunikációs) továbbtanuláshoz mind alapképzésben, mind felsőfokú szakképzésben.

A képzés elvégzését követően folytatható a tanulás: iskolánkban felnőttoktatás keretében, esti tagozaton mérlegképes könyvelői végzettség is szerezhető.

A képzés kerettanterve, valamint szakmai és vizsgakövetelménye a *szakképzés dokumentumai* fül alatt érhető el.