

OKJ 54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Képzési idő: 2 tanév - nappali munkarend

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2

Az érettségivel rendelkezők 2 tanév alatt nappali munkarend szerint vehetnek részt a képzésben.

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások:

Pénzügyi asszisztens, Pénzügyi koordinátor, Pénzügyi referens, Pénztáros, Számlaellenőr, Pénzügyi projektmenedzser, Főkönyvi könyvelő, Főkönyvi munkatárs, Számviteli előadó, Analitikus könyvelő, Analitikus nyilvántartó, Anyagkönyvelő, Banki könyvelő, Díjkönyvelő, Folyószámla könyvelő, Forgalmi könyvelő, Gépkönyvelő, Készletkönyvelő, Kontírozó könyvelő, Könyvelői adminisztrátor, Leíró könyvelő

A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

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 szervezetben 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 feladatokat készít.

Jelentkezés nappali tagozatra 24 éves korig.

A jelentkezés személyesen szerdai napokon az iskola titkárságán (1095 Budapest, Mester utca 56-58.), tel: 215-4140 **vagy e-mailben**. A jelentkezési lap a honlapról (www.szistvan.hu) letölthető.

A kitöltött jelentkezési lapját a következő e-mail címre várjuk:

okj.jelentkezés.szistvan@gmail.com

A szükséges iratok: középiskolai és érettségi bizonyítvány, személyazonosságot igazoló irat és lakcímkártya.

Budapest, 2019. március 26.