

Tájékoztató

BUDAPESTI GAZDASÁGI SZC SZENT ISTVÁN TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM

OM 203061/016



1095 Budapest, Mester u. 56 – 58.

Minden érdeklődőt szeretettel várunk!
Figyeljék a honlapon lévő információkat!

Miért a Szent István?

- nyugodt, békés iskolai légkör, pezsgő diákélet
- az iskola által nyújtott szakképzés keresett a jelenlegi munkaerőpiacon
- a gazdálkodás és menedzsment illetve a sport ágazati képzés megkönnyíti a szakirányú felsőoktatási intézménybe való bekerülést (pl.: Budapesti Corvinus Egyetem, Budapesti Gazdasági Egyetem, Testnevelési Egyetem stb.)
- korszerű számítógépparkkal rendelkezünk
- minden tantermünk projektorral, illetve digitális táblával felszerelt
- új, korszerű sportcsarnokkal rendelkezünk
- támogatjuk sportolni kívánó tanulóinkat
- az iskola épületében 40 fős leánykollégium, és egy 20 fős fiúkollégium is működik
- saját konyhával rendelkezünk.

A 2024/2025. tanévre az alábbi érettségi utáni felnőtt képzéseket hirdetjük meg:

- Pénzügyi és számviteli ügyintéző (nappali tagozat, 2 éves)
- Pénzügyi és számviteli ügyintéző (esti tagozat, 8 hónapos)
- Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező (nappali tagozat, 2 éves)
- Sportedző (a sportág megjelölésével) – sportszervező (esti tagozat, 8 hónapos)

Minden tanulmányi területre látási fogyatékos (gyengén látó); hallási fogyatékos (nagyothalló); beszéd-fogyatékos; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók is jelentkezhetnek.

Képzéseink

Jelentkezés nappali tagozatra: 24 éves korig

Gazdálkodás és menedzsment ágazat - Pénzügyi és számviteli ügyintéző

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

- pénzügyi és számviteli tudása alkalmassá teszi, hogy aktív és meghatározó tagja legyen a gazdálkodó szervezet pénzügyi menedzsmentjének
- kompetenciái birtokában kulcsszerepet játszik a pénzügyi és számviteli (rész) feladatok elvégzésében, ellenőrzésében
- számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások, irodai szoftverek és adatbázisok segítségével az előírásoknak megfelelően könyvelői, kontírozói, számlázási, ügyviteli és ügyintézői feladatokat végez, adóbevallást készít
- elvégzi a gazdálkodó szervezet adó- és járulékfizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat
- szóban és írásban kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával. A szabályoknak megfelelően intézi a számlákkal és házipénztárral kapcsolatos feladatokat, a ki- és befizetéseket, valamint az utalásokat.
- nyilvántartja, kezeli a pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, megrendeléseket és szerződéseket. Egyezteti a bejövő és kimentő számlákat. A pénz és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézést végez.
- összegyűjti, rendszerezi az értékelő munkához szükséges adatokat és információkat, amelyre alapozva statisztikai összeállításokat, előterjesztéseket készít
- szakmai irányítással befektetési döntések, vállalkozásfinanszírozási feladatok adminisztratív teendőit végrehajtja
- kezdeményezője a felhőalapú pénzügyi szolgáltatások alkalmazásának
- felelős és precíz munkája során mindvégig ügyel az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és az üzleti titok megőrzésére.
- legjellemzőbb betölthető munkakörök: pénzügyi ügyintéző, számviteli ügyintéző, könyvelő (analitikus), bérelszámoló, pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor, készlet és anyagnyilvántartó, iratkezelő, irattáros.

Sport ágazat - Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Beiratkozás feltétele: aktív sportolói egyesületi tagság

A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

- a sportedző –sportszervező szakember sportág-specifikusan, célirányosan tervezi, szervezi és irányítja a sportolók, csapatok rövid-, közép-és hosszú távú felkészítését és versenyeztetését
- megtanítja a sportág technikai, taktikai és játérendszer-ismereteit, játék-és versenyszabályait
- értékeli a sportolók edzéseken és a versenyeken nyújtott teljesítményét, a korszerű pedagógiai és edzéselvek, edzés módszerek figyelembevételével fejleszti teljesítőképességüket és teljesítő-készségüket
- edzőmérkőzéseket és -versenyeket, illetve edzőtáborokat, egyéb sportrendezvényeket szervez
- rekreációs szakemberként részt vesz az amatőr sportolók foglalkozásai, versenyei szervezésében, irányításában
- tanácsaival segíti az egészséges életmódra törekvők táplálkozásának, sportolási programjának összeállítását
- vezetési, szervezési és pénzügyi tanulmányaira alapozva részt vesz sportklubok, szakosztályok munkájában, irányításában
- sporthoz és rekreációhoz kapcsolódó rendezvényeket szervez.
- betölthető legjellemzőbb munkakörök, tevékenységek: egészségmegőrző programok szervezője, sportfoglalkozások (edzésprogramok) szervezője és vezetője, egészségmegőrző programok vezetője, sport szakreferens, aerobic oktató, fitness-wellness asszisztens, fitness edző, programszervező, termékbemutató-szervező, rendezvényszervező és –bonyolító, sportrendezvényszervező, szabadidőszervező, aerobic terem üzletvezetője, fitness klub vezetője, fitnessterem vezető, fürdővezető, horgászegyesületi vezető, kondicionálóterem vezető, mozgásstúdió-vezető, sport szakosztályvezető, sportegyesület vezetője, sportklub vezetője, sportlétesítmény vezető, sportosztály vezetője, strandvezető, szabadidő központ igazgatója, testápolószalon-vezető, uszodavezető.

Elérhetőségünk

1095 Budapest, Mester u. 56-58.

Tel.: (06-1-) 215-4140 (központi szám)

www.szistvan.hu

titkarsag@szistvan.hu

