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.