



Vállalkozási szakügyintéző szak

Képzési forma, tagozat:

Felsőfokú szakképzés, nappali és levelező tagozat

OKJ szám: 55 3436 03

Képzési idő:

4 félév

Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése: Vállalkozási szakügyintéző

A képzés célja:

Kreatív, megfelelő elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkező, idegen nyelven is kommunikálni tudó, jó kapcsolatteremtő képességgel bíró szakemberek képzése, akik önálló vállalkozóként, vagy középvezetőként, illetve a menedzsment tagjaként vállalkozás-szervezési és üzleti tervezési tevékenységeket képesek végezni.

Az ideális jelentkező:

- jellemezze az új iránti érdeklődés, kreativitás
- érdekeli a „számok” és a gazdaságban zajló folyamatok
- magas szintre kívánja fejleszteni nyelvtudását
- fontosnak tartja, hogy egy jó vállalkozási szakügyintéző számviteli és üzleti tervezési ismeretekkel is rendelkezzen

Főbb tárgyak:

- *Általános alapozó ismeretek:* jog, idegen nyelv, kommunikáció, társadalmi ismeretek, ügyviteli ismeretek
- *Gazdasági-módszertani ismeretek:* gazdasági ismeretek, gazdasági matematika, statisztika, gazdasági informatika
- *Emberi tényezők:* üzleti etikett, munkaerő-gazdálkodási ismeretek, munkavégzési technikák
- *Pénzügyi-banki ismeretek:* pénzügytan, vállalkozások pénzügyei, bankügyletek
- *Számviteli ismeretek:* számviteli és adózási alapok, számvitel, ellenőrzés, controlling
- *Specializációs modul:* EU ismeretek, marketing és piackutatás, logisztika, üzleti menedzsment, biztosítástan

Továbbtanulási lehetőségek:

A végzett hallgatók főiskolánkon gazdálkodás és menedzsment vagy emberi erőforrás menedzsment szakon folytathatják tanulmányaikat. Szakirányú jelentkezés esetén a felsőfokú szakképzés tanulmányainak minimum 30%-át (maximum 60 kreditet) beszámítják.

„A szakma szépségei”:

A vállalozási szakügyintéző szakma egyik szépségét adja, hogy állandóan megújuló területről van szó, ezért az innovatív és kihívásokat élvezőknek különösen időszerű az ezen a területen lévő képzés beindítása. Régióink munkaerőpiacának fejlődése során folyamatosan szükségesek azok a szakemberek, akik szélesebb körű szakismeretekkel rendelkeznek. Ezen ismeretek elsősorban a vállalkozások működtetéséhez, szervezési feladataihoz kapcsolódnak, de kiemelten fontos az üzleti tervezésben való jártaság megszerzése is. A vállalkozások működtetése során elengedhetetlen, hogy a legfontosabb területekkel kapcsolatban ismeretanyaggal rendelkezzen a leendő munkavállaló.

Elhelyezkedési esélyek és lehetőségek:

A vállalozási szakügyintéző szakképesítéssel betölthető foglalkozások közül a legjelentősebb: a számviteli és pénzügyi tevékenységet folytató részegység vezetése, illetve annak közvetlen munkatársa. A megszerzett szakképesítéssel betölthetőek még a következő foglalkozások is: pénzügyi területen szakügyintéző, számviteli területen ügyintéző, üzleti ügyintéző vállalatoknál, irodai adminisztratív feladatok elvégzése. A végzett hallgatók a következő szervezeteknél helyezkedhetnek el gazdasági társaságok, vállalkozásokat támogató szervezetek (kamarák, vállalkozás-fejlesztési alapítványok, stb.).

Részletes információk

Eszterházy Károly Főiskola, Tanulmányi és Információs Központ Felvételi Csoport
3300 Eger, Eszterházy tér 1.
Tel.: 36/520-424, Fax: 36/520-425
Interneten: <http://www.tik.ektf.hu>
E-mail: felvi@ektf.hu

Eszterházy Károly Főiskola, Gazdaságtudományi Intézet
Tel: 36/520-400/3087