

ERDI MAILAKO ZIKLOA

ADMINISTRAZIO KUDEAKETA

KONPENTENTZIA OROKORRA

Administrazio-laguntzako jarduerak egitea lanaren, kontabilitatearen, merkataritzaren, finantzen eta zergen alorrean, eta bezeroari/erabiltzaileari arreta ematea, enpresa publikoetan zein enpresa pribatuetan, betiere indarrean dagoen araudia eta kalitate-protokoloak aplikatuz, bezeroen gogobetetasuna ziurtatuz eta laneko arriskuen prebentzioko eta ingurumen-babeseko arauen arabera jardunez.

MODULU PROFESIONALAK

1.MAILA

- *Enpresa-komunikazio eta bezeroentzako arreta (165 ordu)*
- *Salerosketako administrazio eragiketak (132 ordu)*
- *Informazioaren informatika tratamendua (264 ordu)*
- *Kontabilitate teknikak (132 ordu)*
- *Ingelesa (165 ordu)*
- *Giza baliabideetako administrazio eragiketak (132 ordu)*

2.MAILA

- *Enpresa eta administrazioa (105 ordu)*
- *Lan prestakuntza eta orientabidea (105 ordu)*
- *Kontabilitate dokumentazioaren tratamendua (105 ordu)*
- *Enpresa ikasgelan (168 ordu)*
- *Diruzaintza kudeaketako eragiketa osagarriak (147 ordu)*
- *Lantokiko prestakuntza (380 ordu)*

BESTE IKASKETA BATZUETAKO DITUEN IRTENBIDEAK

Goi mailako heziketa zikloetara

LAN MUNDUKO LANBIDE NAGUSIAK

- Administrari laguntzailea.
- Bulegoko laguntzailea.
- Dokumentazio eta artxiboko laguntzailea.
- Kobrantza eta ordainketen kudeatzailea.
- Banku eta finantza erakundeetako administraria.
- Diruzaintzako enplegatua.
- Ordainbideetako enplegatua.
- Karterako enplegatua.
- Baloreetako enplegatua.
- Produkzio aseguru, ezbehar eta berraseguruetako enplegatua.
- Merkataritza administraria.
- Atzerriko enplegatua.

