

UCZEŃ ZDOBYWA DWIE KWALIFIKACJE ZAWODOWE:
EKA.04. PROWADZENIE DOKUMENTACJI W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ
EKA.05. PROWADZENIE SPRAW KADROWO-PŁACOWYCH I GOSPODARKI FINANSOWEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH



**PRAKTYKI ZAGRANICZANE
PRACA W BANKU, FIRMACH
UBEZPIECZENIOWYCH,
PRZEDSIĘBIORSTWACH**



ZAWÓD DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH

TECHNIK EKONOMISTA POSIADA UMIEJĘTNOŚCI:

**PROWADZENIA DOKUMENTACJI BIUROWEJ I MAGAZYNOWEJ;
PROWADZENIA DOKUMENTACJI PROCESU SPRZEDAŻY;
GOSPODAROWANIA RZECZOWYMI SKŁADNIKAMI MAJĄTKU;
SPORZĄDZANIA BIZNESPLANU
PROWADZENIE SPRAW KADROWO-PŁACOWYCH I FINANSOWYCH
PROWADZENIA REKRUTACJI I SELEKCJONOWANIA KANDYDATÓW
DO PRACY;
SPORZĄDZANIA DOKUMENTACJI KADROWEJ;
ROZLICZANIA WYNAGRODZEN I SKŁADEK POBIERANYCH PRZEZ ZUS;
PROWADZENIA ANALIZY ZATRUDNIENIA I WYNAGRODZEN;
PROWADZENIA EWIDENCJI I ROZLICZEŃ PODATKOWYCH;
PROWADZENIA ROZLICZEN FINANSOWYCH Z KONTRAHENTAMI**

**TECHNIKUM NR 13 W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNYCH
we Wrocławiu ul Worcella 3, email: zsea@zse.wroc.pl**

