



OFERTĂ EDUCAȚIONALĂ

ÎNVĂȚĂMÂNT POSTLICEAL - NIVEL 5 DE CALIFICARE

COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU”
BOTOȘANI organizează cursuri pentru o clasă de
învățământ postliceal de stat cu 28 de locuri
pentru domeniul ECONOMIC, calificarea
ASISTENT de GESTIUNE.



Prima etapă de înscriere: 15 iunie - 15 iulie 2021
A doua etapă de înscriere: 1-10 septembrie 2021
Program de înscriere: Luni-Vineri 8:00-16:00



Fără taxă de înscriere!
Fără taxă de școlarizare!



**COLEGIUL
ECONOMIC**
"Octav Onicescu" Botoșani

Începând cu anul școlar 2021 - 2022



Înscrierea candidaților pentru admiterea
în învățământul postliceal se face la
secretariatul unității de învățământ pe
baza următoarelor documente:

- Cerere de înscriere
- Certificatul de naștere, cartea de identitate și în cazul schimbării numelui, certificatul de căsătorie, în copii.
- Diploma de bacalaureat sau adeverință de absolvire a liceului, după caz.
- Foaia matricolă pentru clasele a IX, X, XI, XII / XIII.
- Adeverință medicală eliberată de medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este clinic sănătos și apt pentru calificarea pe care dorește să o dobândească



Informații suplimentare:
sediul școlii din strada BUCOVINA nr. 33
telefon: 0231/584027
email: economicbt@gmail.com
site: ceoobt.ro

Asistent de gestiune (finante-contabilitate)

CONTABILUL ESTE PERSOANA CARE ISI DESFASOARA ACTIVITATEA IN COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL AL ORICAREI UNITATI PUBLICE SAU PRIVATE SI ACOPERA PARTIAL SAU IN TOTALITATE ACTIVITATILE ACESTUIA. COMPETENȚELE CONTABILULUI NU SE SUPRAPUN COMPETENȚELOR CONTABILULUI AUTORIZAT SAU EXPERTULUI CONTABIL, CARE ISI ASUMA PRIN SEMNATURA SI PARAFĂ CONDUCEREA CONTABILITĂȚII.



Plan de invatamant – Anul I

Modulul I: Comunicare profesionala in limba moderna

Modulul II : TIC

Modulul IV: Coordonarea si lucrul in echipa

Modulul V : Bazele contabilitatii

Modulul VI: Realizarea situatiilor financiare/Calculatia costurilor

Modulul VII: Economie si planificare



Este cel care:

- Tine evidenta actelor contabile, intocmeste registre financiare, actualizeaza mai multe tipuri de inregistrari contabile (cheltuieli, plati, incasari etc.);
- Utilizeaza calculatorul;
- Intocmeste / completeaza documentele primare;
- Face contarea operatiunilor patrimoniale;
- Efectueaza calcule specifice;
- Completeaza registrele contabile;
- Intocmeste balanta de verificare;
- Face evaluarea patrimoniala;
- Intocmeste bilanțul contabil;
- Transmite documentele specifice.

Unde lucreaza:

- Firme specializate in evidenta contabila;
- Agenti economici din toate domeniile de activitate;
- Institutii de invatamant, sanatate, cultura, organizatii guvernamentale si nonguvernamentale.

Plan de invatamant – Anul II

Modulul I: Comunicare

Modulul II: Managementul proiectelor

Modulul III: Managementul calitatii

Modulul V: Finante si fiscalitate

Modulul VI: Statistica si analiza economica

Modulul VII: Instrumente de plata