

Bérügyintéző

(OKJ 51 344 01)

Összes óraszám: 120 óra

Képzés nyilvántartásba vételi száma:

E-001389/2015/A021

Szakmai előképzettség:

- érettségi bizonyítvány



A rész-szakképesítéssel rendelkező képes:

- ellátni a munkaügyi nyilvántartások alapján a bérekkel kapcsolatos adminisztrációs (bérszámfejtés, járulék nyilvántartás, stb.) feladatokat
- közreműködni a munkavállalók munkaviszonyának létesítésével, megszüntetésével kapcsolatosan
- értelmezni és kitölteni a bérügyi nyomtatványokat
- összegyűjteni az adatokat további feldolgozás céljából
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerezni, iratkezelést végezni

Tananyagegységek:

- munkaerő gazdálkodás
- bérügyi szakfeladatok ellátása

Elméleti órák száma: 84 óra

Gyakorlati órák száma: 36 óra

A vizsgára bocsátás feltételei:

Sikeres modulzáró vizsga (min 51%) az alábbi követelménymodulokból:

- munkaerő gazdálkodás (papíralapon vagy számítógépen)
- bérügyi szakfeladatok ellátása (papíralapon vagy számítógépen)

Komplex szakmai vizsga:

- gyakorlati vizsgatevékenység (60 perc, értékelési súlyaránya 50%)
- központi írásbeli vizsgatevékenység (60 perc, értékelési súlyaránya 30%)
- szóbeli vizsgatevékenység (20 perc, értékelési súlyaránya 20%)

☎: 06-70/198-65-45 vagy 06-70/198-65-46

✉: felnottkepzes@szfszc.hu