INFORMATIVNI DAN SREDNJE EKONOMSKE IN TRGOVSKE ŠOLE

Administrator

Srednja ekonomska in trgovska šola

Šolski center Nova Gorica

Sem slišala, da slepo tipkanje prihrani ogromno časa.
STROJEPISJE

Rada bi znala organizirati sestanke, sprejemati telefonske klice in obiskovalce, odgovarjati na pošto.
POSLOVNA KOMUNIKACIJA in POSLOVNI BONTON

Kaj pa spletna stran podjetja in oglaševanje?
IKT in TRŽENJE



Živijo, sem Sara in zanima me poklic administrator. Vem, da je to triletni program, pa tudi nekaj malega mi je že znanega o tem poklicu. Rada bi izvedela, katera dela opravlja administrator in pri katerih predmetih bom lahko pridobila znanja in veščine za ta dela.

Če bom delala v manjšem podjetju bom morala verjetno tudi nabavljati pisarniški material, evidentirati poslovne listine, sestavljati obračune. Kje se bom pa to naučila?
POSLOVNO RAČUNSTVO in KNJIGOVODSTVO

Kaj pa zakoni? Sem slišala, da mora biti dokumentacija v podjetju urejena in skladna z zakonodajo.
PISARNIŠKO POSLOVANJE in TEMELJI PRAVNE KULTURE

SREDNJA EKONOMSKA IN TRGOVSKA ŠOLA

MOJA PRIHODNOST

