

Bér- + Társadalombiztosítási ügyintéző (51 344 01 + 51 344 02)

Tanfolyami tájékoztató

<i>Kinek ajánljuk ezt a tanfolyamot?</i>	<i>Miért a KOTK?</i>
<p>Fontos Önnek, hogy mielőbb szakmát szerezzen? Diploma és nyelvtudás nélkül szeretne biztos állást? Jól bánik a számokkal és az adminisztrációban is otthon érzi magát?</p> <p>Akkor használja ki egyedülálló ajánlatunkat, válassza a bérügyintéző és társadalombiztosítási ügyintéző (kombinált) tanfolyamunkat!</p> <p>Válassza tanfolyamunkat, és mindössze 7-8 hónap alatt megszerezheti a munkakör betöltéséhez szükséges tudást, akkor is, ha Ön</p> <ul style="list-style-type: none"> • pályakezdő vagy pályamódosító, aki irodai munkakörben szeretne dolgozni, • vállalkozó (könyvelő, adótanácsadó, pénzügyi tanácsadó stb.), és szívesen bővítené portfólióját, vagy épp nincs lehetősége erre a pozícióra külön embert alkalmazni, • munkáltató, és a dolgozóit szeretné tovább- vagy átképezni, hogy ők bérszámfejtési feladatokat is el tudjanak látni, • olyan vállalkozás, intézmény munkatársa, amely táppénzkifizető helyként működik, vagy azzá kívánnak válni, • már bér- és tb-ügyintézőként dolgozik, de szeretné frissíteni meglévő ismereteit. 	<ul style="list-style-type: none"> • A KOTK 1949 óta foglalkozik felnőttképzéssel. • A nálunk szerzett bizonyítvány jó belépő a munkaerőpiacra. A munkáltatók szívesen alkalmazzák a nálunk megbízható tudást szerzett hallgatókat. • A hozzánk rendszeresen beérkező állásajánlatokat továbbítjuk a képzéseink résztvevőinek. • Képzéseinket jól felszerelt termekben, jól megközelíthető helyen tartjuk. • A felnőttképzési engedély mellett vizsgáink szervezéséhez is rendelkezünk engedéllyel. • Sok a visszatérő hallgatónk. • Volt hallgatóinknak különleges kedvezményeket kínálunk. • Assistance szolgáltatásunk keretében segítséget nyújtunk az órákról való hiányzás okozta nehézségek áthidalásához.

Mivel foglalkozik a bér- és társadalombiztosítási ügyintéző?

Minden vállalkozásnál ő látja el a bérekkel, illetve a munkavállalók be- és kiléptetésével kapcsolatos teendőket, ismeri az ehhez szükséges dokumentumokat. Adminisztrálja a munkavállalók havi bérét, juttatásait, járulékát, a családi pótlék vagy az adókedvezmény mértékét. Minden vállalkozás kulcsfontosságú szereplője, mesterien kezeli a bérszámfejtési szoftvereket, az ügyintézői nyilvántartásokat, illetve az egyéb adminisztrációs rendszereket, és a hivatal felé is ő tartja a kapcsolatot. Követi a jogszabályi előírásokat, hogy minden kifizetés rendben, pontosan és törvényszerűen történjen.

Hol tudok elhelyezkedni ezzel a szakképesítéssel?

Kis-, közepes- és nagyvállalkozásoknál, állami intézményeknél, könyvelőirodákban bérelőkészítő, bérszámfejtő és kalkulátor, bérügyi adminisztrátor, bérügyi asszisztens, bérügyi előadó, bérügyintéző, analitikus könyvelő, társadalombiztosítási ügyintéző (hatósági és vállalati) stb. munkakörökben.

Tanfolyami információk

A beiratkozás feltétele	érettségi bizonyítvány
Időtartam	148 óra + 48 óra
Tandíj	havi részletfizetéssel: 4 x 18.000 Ft és 2 x 10.500 Ft
Modulzáró vizsgák díja	23.700 Ft
Szakmai vizsgadíj*	2 x 39.000 Ft
A vizsgára bocsátás feltétele	a modulzáró vizsgák sikeres teljesítése
Szakmai vizsga	komplex vizsga (az alábbiakban részletezettek szerint)
Vizsgaszervező	KOTK Oktatási Központ Kft.
A szakképesítés szintje	51-es felső középfokú részsakképesítés
Felnőttképzési engedély száma	E-000457/2014/A007

*Kedvezményeink**

- A **KOTK volt hallgatói** a szakmai tanfolyamok képzési díjából 10% kedvezményt kapnak.
- A **KOTK tanfolyami résztvevőinek családtagjai** részére 5% kedvezményt adunk a képzés díjából.
- **KISMAMA**-kedvezmény: kisgyermekes szülők (gyed-en, gyes-en lévők) a szakmai tanfolyamok képzési díjából 5% kedvezményt kaphatnak.
- Egyösszegű befizetés esetén a képzés díjából 10% kedvezményt biztosítunk.

*A kedvezmények nem vonhatók össze.

A modulzáró vizsga részei és feladatai

<i>Modulok</i>	<i>Vizsga típusa</i>	<i>Időtartam</i>
10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	gyakorlati	90 perc
10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása	írásbeli	90 perc
10155-16 Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása	írásbeli	90 perc

A modulzáró vizsga csak akkor eredményes, ha valamennyi követelménymodulhoz rendelt modulzáró vizsgatevékenységet a jelölt külön-külön legalább 50%-os szinten teljesíti.

<p><i>A szakmai vizsga I. része</i> Bérügyintéző</p> <p><u>Központi gyakorlati vizsgatevékenység</u> <i>Bérszámfejtési feladat</i> A vizsgafeladat időtartama: 60 perc A vizsgafeladat aránya: 50%</p> <p><u>Központi írásbeli vizsgatevékenység</u> <i>Bérügyi szakfeladatok ellátása</i> A vizsgafeladat időtartama: 60 perc A vizsgafeladat aránya: 30%</p> <p><u>Szóbeli vizsgatevékenység</u> - csak akkor kezdhető meg, ha a gyakorlati és a központi írásbeli vizsgatevékenység feladatait a vizsgázó külön-külön legalább 50 %-os szinten teljesítette. <i>A munkaerő-gazdálkodáshoz kapcsolódó szakmai feladatok</i> A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (ebből felkészülési idő 10 perc) A vizsgafeladat aránya: 20%</p>	<p><i>A szakmai vizsga II. része</i> Társadalombiztosítási ügyintéző</p> <p>A bérügyintéző szakmai vizsga keretében megszerzett eredmények alapján felmentés jár a gyakorlati és a szóbeli vizsgatevékenységek alól, ezért itt már csak az írásbeli vizsgát kell letenni.</p> <p><u>Központi írásbeli vizsgatevékenység</u> Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása A vizsgafeladat időtartama: 60 perc A vizsgafeladat aránya: 30%</p>
---	---

Sikeres szakmai vizsga esetén a vizsgázó állam által elismert, OKJ-s szakképesítést tanúsító bizonyítványt kap.