

ESTUDIS A LA TEVA MIDA

Mòduls del cicle

- Comunicació empresarial i atenció al client
- Operacions administratives de compravenda
- Empresa i administració
- Tractament informàtic de la informació
- Tècnica comptable
- Operacions administratives de recursos humans
- Tractament de la documentació comptable
- Operacions administratives de suport
- Anglès
- Empresa a l'aula
- Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
- Formació i orientació laboral

Durada: 2.000 hores

(1.650 lectives + 350 FCT)

Formació en centres de treball

- Durada FCT: 350 hores

Pràctiques al teu entorn i a l'estranger

Què t'ofereim

- √ Matrícula parcial
- √ Semipresencialitat
- √ Preus públics
- √ Estudis reconeguts a l'àmbit europeu
- √ Reconeixement de l'experiència laboral

Cerca el teu futur professional

Sortides professionals

- Auxiliar administratiu o administrativa
- Ajudant d'oficina
- Auxiliar administratiu o administrativa de cobraments i pagaments, de gestió de personal
- Auxiliar administratiu o administrativa comercial
- Auxiliar administratiu o administrativa de les administracions públiques
- Recepcionista
- Empleat o empleada d'atenció al públic
- Empleat o empleada de tresoreria
- Empleat o empleada en mitjans de pagament

Inserció laboral

- 57% dels titulats que treballa ho fa en el sector.

Competències generals

- Activitats de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal, així com d'atenció al client/usuari, tant en empreses públiques com en empreses privades, aplicant la normativa vigent i protocols de qualitat, assegurant la satisfacció del client i actuant segons les normes de riscos laborals i de protecció ambiental

Què puc estudiar després?

Cicles Formatius de Grau Superior de diferents famílies, com per exemple:

- Administració i gestió
- Comerç i màrqueting
- Informàtica i comunicacions
- Serveis socioculturals i a la comunitat
- Hoteleria i turisme
- Seguretat i medi ambient

