

Administrativ it/superbruger - for ledige

FAKTA

VARIGHED

30 dage

MÅLGRUPPE

Ledige, der er ufaglærte, faglærte eller har en kort videregående uddannelse ovenpå en erhvervsfaglig uddannelse

KAN FØRE TIL JOB INDEN FOR:

Hotel, restauration, køkken, kantine

It og teleteknik

Kontor, administration, regnskab og finans

Ledelse

Salg, indkøb og markedsføring

Sundhed, omsorg og personlig pleje

VIGTIG INFO

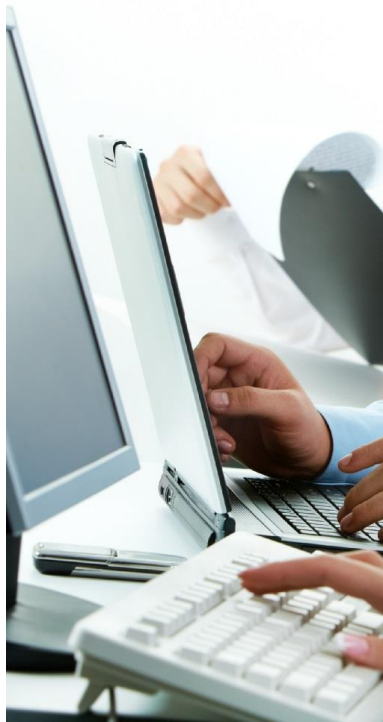
Det er din a-kasse, som træffer afgørelse om din ret til 6 ugers jobrettet uddannelse.

Vil du vide mere om reglerne, kan du henvende dig til din a-kasse

ADMINISTRATIV IT/SUPERBRUGER

Kursuspakken er sammensat af en række arbejdsmarkedsuddannelser (AMU):

- Projektstyring med IT-værktøj
- Anvendelse af store datamængder i regneark
- Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer
- Præsentation af tal i regneark
- Anvendelse af pivot-tabeller
- Samarbejde om dokumenter
- Design og automatisering af regneark
- Standardisering af virksomhedens dokumenter
- Fletning af dokumenter til masseproduktion
- Anvendelse af præsentationsprogrammer
- Integration af data mellem adm. it-systemer
- Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram
- Håndtering og strukturering af længere tekster
- Opstillinger og layout i tekster
- Indskrivning og formatering af mindre tekster
- Anvende regneark til beregninger og præsentation
- Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer
- Anvendelse af database i jobbet
- Datahåndtering for administrative medarbejdere



INDHOLDSBESKRIVELSE

Kursuspakken er for dig, som ønsker at få et brush-up på IT og kommunikation. Du får blandt andet opdateret dine kompetencer i de mest anvendte it-programmer.

HVOR OG HVORDAN FOREGÅR DET?

Administrativ it/superbruger udbydes landsdækkende af erhvervsskolerne. Typisk foregår det i et "åbent værksted", hvor der er en lærer til stede, der kan hjælpe. Det kan også foregå på små hold eller som delvis fjernundervisning.

SÅDAN KOMMER DU I GANG

- Søg og tilmeld dig kursuspakken via www.jobnet.dk
- Du kan også tilmelde dig ved at udfylde blanket AR237, som findes på www.jobnet.dk under blanketter.
- Læs mere om kursuspakken og se hvor den udbydes på <https://www.amukurs.dk/kompetencepakker/hakl/administrativ-it-superbruger>

ADMINISTRATIV IT/SUPERBRUGER INDGÅR I ERHVERVSGRUPPERNE:**EKSEMPLER PÅ STILLINGSBETEGNELSER:**

Hotel, restauration,
køkken, kantine

Køkkenchef

It og teleteknik

Systemadministrator
Webmaster

Kontor, administration,
regnskab og finans

Advokatsekretær
Bogholder
Bogholderi- og regnskabsassistent
HR-assistent
Import- og eksportmedarbejder
Kontorfuldmægtig
Kontormedhjælper
Lønbogholder
Overassistent
Revisorassistent
Speditør
Studiesekretær

Ledelse

Butikschef
Kontorleder
Lagerchef
Salgschef

Salg, indkøb og
markedsføring

Account manager
Assistent til salgssupport
Blomsterdekoratør
Butiksassistent
Ejendomsmægler
Indkøber
Interviewer
Kundeservicemedarbejder
Logistikmedarbejder, slg og indkøb
Salgskonsulent

Sundhed, omsorg og
personlig pleje

Lægeseekretær
Tandklinikassistent