

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА КУРСА:

- **Продължителност:**
300 уч. ч. (2 месеца)
- **Възможност за**
настаняване в общежитие
- **Документ:**
Свидетелство за
професионална
квалификация

ЗАПИСВАНЕ:

- **РЕГИСТРИРАНИТЕ БЕЗРАБОТНИ**
ЛИЦА ПОДАВАТ ЗАЯВЛЕНИЕ В
ДБТ ПО МЕСТОЖИВЕЕНЕ.
- **РАБОТОДАТЕЛИТЕ И ФИЗИ-**
ЧЕСКИТЕ ЛИЦА ПОДАВАТ ЗАЯВКА
ПО ОБРАЗЕЦ НА ДП БГЦПО –
ОТ ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА

ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

Придобиват се знания и умения за:

- прилага основните правила за безопасна работа с офис-техника на работното място,
- работи в екип, да се отнася с чувство на отговорност при изпълнение на задачите, които са му възложени;
- работи с програмни продукти за изготвяне, обработване и съхранение на документи;
- изпълнява основните си функции, свързани с приемане на пари в касата и плащане на пари от касата;
- съставя ПКО, РКО, Касова книга; Касов ордер;;
- използва ИКТ за обработка на касовите операции;

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

- Здравословни и безопасни условия на труд;
- Основи на ИТ;
- Икономика на предприятието;
- Бизнес комуникация;
- Трудовоправни и социалноосигурителни отношения;
- Данъци;
- Пари, банки и валутни отношения;
- Отчетност;
- Практически аспекти в работата на касиера.

