



Meka

Lanbide Eskola

LANBIDE  
HEZIKETA  
ESKAINTZA

Hazi, hezi, **Mekan** ikasi.

# ZUZENDARITZARI LAGUNTZEKO **GOI MAILAKO TEKNIKARIA**

## GOI MAILAKO KURTSOA



**1 urte**



**/ Administrazio eta finantzako  
goi maila bukatuta edo  
1 maila eginda dutenentzat.**



**Lan poltsa**

Ziklo hau bukatzean, lan hauek burutzeko gai izango zara:

- Zuzendaritzaren agenda eta komunikazioak antolatzeko eta kudeatzeko, haren jarduera beste arlo edo antolakunde batzuekin koordinatuta.
- Ekitaldien, bileren eta gainerako egintza korporatiboen antolamendua kudeatzeko, ezarritako protokoloak eta arauak jarraituta.
- Atzerriko bi hizkuntzatan, gutxienez, ahoz eta idatziz zehaztasunez komunikatzeko.
- Enpresan harreman publikoetako zereginak garatzeko, beste barne eta kanpo-instantzia batzuekin elkarlanean jardunda.
- Dokumentuen eta txostenen aurkezpenak egiteko, testuak, datuak eta grafikoak integratuta, eta horretarako informatika-aplikazioak erabiliz.
- Merkataritza, finantza, kontabilitate eta zergaren arloetako oinarriko administrazio-zereginak egiteko, prozesu horien ikuspegi global eta integratzailearekin.
- Enpresaren informazio-zirkuituetako barne- edo kanpo-komunikazioak eta dokumentuak bideratzeko.
- Jasotako aginduak, lortutako informazioa eta/edo hautemandako beharrak abiapuntu izanik, dokumentuak eta komunikazioak lantzeko.
- Komunikazioak eta dokumentuak sailkatzeko, erregistratzeko eta artxibatzeke, teknika egokien arabera eta enpresan ezarritako parametroen arabera.
- Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatzeke sistemak administrazioa, segurtasun-baldintzetan eta kontrol-neurriak ezarrita.



## Irteera profesionalak



- Zuzendaritzako laguntzailea.
- Laguntzaile pertsonala.
- Zuzendaritzako idazkaria.
- Despatxu eta bulegoetako laguntzailea.
- Laguntzaile juridikoa.
- Giza Baliabideetako sailetako laguntzailea.
- Administrazioetako eta organismo publikoetako administraria.



## Lan eremua

Teknikari honek edozein enpresetan edo erakunde publiko nahiz pribatutan egin dezake bere lana, eta, batez ere, zerbitzuetan eta bulegoetan. Administrazio publikoan: estatuan, autonomietan eta tokian tokiko administrazioetan. Teknikari kualifikatua denez, edozein kudeaketa eta administrazio-organoetan laguntzaile lanetan ari daiteke, eta badu erabakiak hartzeko nolabaiteko ahalmena.

## Zikloko proiektuak



### IKASLEAK

prestakuntza erreala jasotzen dute bulego-tailerrean.



### DUALA/DUAL

**Intentsiboa**  
Ikastetxean eta enpresan.



### ERASMUS BEKAK

atzerriko enpresetan lan praktikak egiteko aukera ematen duen proiektua.



 **Meka**  
Lanbide Eskola

[www.meka.eus](http://www.meka.eus)

