

معرفی دوره های آموزشی



مرکز آموزش فنی و حرفه ای شماره ۳۳ خواهران خمینی شهر

تحصیل دار

کد استاندارد: 4 2 1 1 2 0 4 3 0 0 1 0 0 0 1

ساعت آموزشی : ۱۰۵

تلفن مرکز	آدرس مرکز
۳۳۶۳۴۳۵۷	خیابان کهندهژ - روبروی بانک ملی

شرایط لازم جهت شرکت در دوره آموزشی :

حداقل میزان تحصیلات : دیپلم

حداقل توانایی جسمی و ذهنی : سلامت کامل جسمانی و روانی

مهارت های پیش نیاز: ندارد

اهمیت حرفه مورد نظر :

تحصیل دار با دریافت و ارسال مرسوله های پستی آشنا بوده ، و کار با انواع بیمه نامه های کالا را فرامی گیرد .

مشخصات عمومی شغل :

تحصیل دار شغلی است در حوزه امور اداری و شایستگی هایی از قبیل : دریافت ، تحویل اسناد و مدارک درون شرکتی ، رسیدگی به امور صندوق های پستی و تحویل نامه ها به اشخاص مربوطه ، انجام امور بانکی و امور پستی ، انجام امور بیمه و گزارش نویسی را دارد و این شغل با تحصیل دارانی که با کارکنان و روسای شرکت ها و ادارات و کارمندان بیمه و بانک و پست در ارتباطند ، در تعامل می باشد .

مهم ترین تجهیزات و مواد مصرفی مورد نیاز جهت اشتغال به این حرفه :

- انواع فرم های اداری
- انواع فرم های بیمه
- انواع فرم های بانکی
- انواع فرم های پستی
- پاکت و بسته بندی پستی
- سفته بانکی
- انواع چک
- تمبر
- دفتر
- لوازم التحریر
- فلش مموری
- میز و صندلی
- رایانه
- وایت برد

مسیر ارتقاء و تکمیل مهارت :

برای تکمیل این دوره ، یادگیری دوره های کارمند دبیرخانه و گزارش نویسی ضروری است .

وضعیت کنونی و آینده شغلی و مزایای اشتغال به این حرفه :

شخص با گذراندن این دوره ، به راحتی می تواند در دبیرخانه و امور اداری سازمانها و ادارات ، اشتغال پیدا کند .