

IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

PLANIFICAREA ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR

Calificarea: Specialist/specialistă planificarea și administrarea afacerilor

Dacă:

- nu ai susținut examenele de Bacalaureat;
- ești absolvent al școlii profesionale;
- ai decis să continui studiile în baza atestatului de studii medii de cultură generală

te poți înscrie la programul de formare profesională tehnică postsecundară (**Învățământ DUAL**).

AVANTAJE:

1. Toate locurile sunt cu finanțare de la bugetul de stat;
2. În numai 2 ani vei obține o calificare de nivelul 4 ISCED;
3. Număr mare de ore practice.

Specialistul/specialista planificarea și administrarea afacerilor poate iniția și administra afaceri proprii în cadrul sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii; poate reprezenta managerul la întâlniri atunci când acesta nu este prezent; poate conduce subdiviziuni din cadrul diferitor entități economice; asigură suportul administrativ pentru toate departamentele firmei etc.

Lista ocupațiilor tipice

Nivelul calificării	Programul de formare profesională (specialitatea, conform Nomenclatorului)	Ocupații tipice conform CORM
4 (120 credite de studii)	Planificarea și administrarea afacerilor	333915 Specialist/specialistă planificarea și administrarea afacerilor
		332201 Agent reprezentant comercial/agentă reprezentantă comercială
		333201 Asistent/asistentă în organizarea evenimentelor
		333905 Agent/agentă servicii client/clientă
		334303 Asistent director/asistentă directoare
		334307 Asistent/asistentă manager
		334306 Asistent/asistentă în domeniul administrativ
		334311 Asistent/asistentă de proiect

Date de contact:

E-mail: ceef.admiterea@gmail.com Telefon: 0 22 44 31 68