

## **PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ**

### **A szakképesítés ismertetése**

A pénzügyi és számviteli tudása alkalmassá teszi, hogy aktív és meghatározó tagja legyen a gazdálkodó szervezet pénzügyi menedzsmentjének. Kompetenciái birtokában kulcsszerepet játszik a pénzügyi és számviteli (rész)feladatok elvégzésében, ellenőrzésében. Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások, irodai szoftverek és adatbázisok segítségével az előírásoknak megfelelően könyvelői, kontírozói, számlázási, ügyviteli és ügyintézői feladatokat végez, adóbevallást készít. Elvégzi a gazdálkodó szervezet adó- és járulékfizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Szóban és írásban kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával. A szabályoknak megfelelően intézi a számlákkal és házipénztárral kapcsolatos feladatokat, a ki- és befizetéseket, valamint az utalásokat. Nyilvántartja, kezeli a pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, megrendeléseket és szerződéseket. Egyezteti a bejövő és kimenő számlákat. A pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézést végez.

### **A pénzügyi-számviteli ügyintéző képzés munkaerő-piaci relevanciája**

A pénzügyi-számviteli ügyintéző az egyik legstabilabb pozíció a munkaerőpiacon, mivel minden vállalkozásnak és intézménynek szüksége van pontos pénzügyi nyilvántartásra. A szakemberek iránti kereslet folyamatos, hiszen a jogszabályi környezet változásai és a precíz adatszolgáltatási kötelezettségek nélkülözhetetlenné teszik a szaktudásukat. Ez a végzettség kiváló elhelyezkedési esélyeket kínál mind a versenyszférában, mind az állami szektorban, ráadásul biztos alapot nyújt a későbbi mérlegképes könyvelői karrierhez is. A digitalizáció ellenére a szakmai kontroll és az elemző készség továbbra is emberi kompetenciát igényel, így hosszú távon is kiszámítható megélhetést biztosít. A munkakör sokszínűsége miatt – a bérszámfejtéstől a kontrollingig – a munkavállalók rugalmasan válogathatnak a különböző szakterületek és iparágak között.

### **A szakmai oktatás tervezett időtartama**

- 9 hónap, tanfolyamkezdés tervezetten 2026. szeptember (hétfőtől-péntekig napi 6 órában)

### **A szakmai oktatás helyszíne**

- Tolna Vármegyei SZC Bezerédj István Technikum, Szekszárd

Érdeklődni a Tolna Vármegyei Kormányhivatal Járási Hivatalának Foglalkoztatási Osztályain lehet:

### **Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály**

7150 Bonyhád, Szabadság tér 1.

Telefon: 74/550-500

E-mail: [bonyhad.foglalkoztatas@tolna.gov.hu](mailto:bonyhad.foglalkoztatas@tolna.gov.hu)

ügyfélfogadási idő:  
hétfő, szerda: 8:00 - 16:00  
kedd, csütörtök, péntek: 8:00 - 12:00

**Dombóvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály**

7200 Dombóvár, Jókai Mór u. 16/a.

Telefon: 74/566-160

E-mail: [dombovar.foglalkoztatas@tolna.gov.hu](mailto:dombovar.foglalkoztatas@tolna.gov.hu)

ügyfélfogadási idő:  
hétfő, szerda: 8:00 - 16:00  
kedd, csütörtök, péntek: 8:00 - 12:00

**Paksi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály**

7030 Paks, Dózsa György u. 51-53.

Telefon: 75/511-450

E-mail: [paks.foglalkoztatas@tolna.gov.hu](mailto:paks.foglalkoztatas@tolna.gov.hu)

ügyfélfogadási idő:  
hétfő, szerda: 8:00 - 16:00  
kedd, csütörtök, péntek: 8:00 - 12:00

**Tamási Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály**

7090 Tamási, Szabadság u. 15.

Telefon: 74/471-022

E-mail: [tamasi.foglalkoztatas@tolna.gov.hu](mailto:tamasi.foglalkoztatas@tolna.gov.hu)

ügyfélfogadási idő:  
hétfő, csütörtök: 8:00 - 16:00  
kedd, szerda, péntek: 8:00 - 12:00

**Szekszárdi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály**

7100 Szekszárd, Találka tér 4.

Telefon: 74/419-811

E-mail: [szekszard.foglalkoztatas@tolna.gov.hu](mailto:szekszard.foglalkoztatas@tolna.gov.hu)

ügyfélfogadási idő:  
hétfő, szerda: 8:00 - 16:00  
kedd, csütörtök, péntek: 8:00 - 12:00