

Más información:
www.fp.larioja.org

Formación profesional

*Prepárate
para el empleo*



Administración y gestión

IES Gonzalo de Berceo Alfaró
IES Virgen de Vico Arnedo
IES Valle del Cidacos Calahorra
IES Ciudad de Haro Haro
IES La Laboral Lardero
IES Comercio Logroño
IES Inventor Cosme García Logroño
CPC Sagrado Corazón Logroño
IES Rey Don García Nájera

▼ **Técnico Superior
en Administración
y Finanzas**

Duración del estudio:
2.000 horas

¿Qué voy a aprender y hacer?

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y protocolos establecidos.
- Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores y de asesoramiento y relación con el cliente.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.

Al finalizar mis estudios, ¿en qué puedo trabajar?

- ▼ Administrativo de oficina.
- ▼ Administrativo comercial.
- ▼ Administrativo financiero.
- ▼ Administrativo contable.
- ▼ Administrativo de logística.
- ▼ Administrativo de banca y de seguros.
- ▼ Administrativo de recursos humanos.
- ▼ Administrativo de la Administración pública.
- ▼ Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- ▼ Técnico en gestión de cobros.
- ▼ Responsable de atención al cliente.

¿Cuáles son las salidas profesionales?

Este profesional ejerce su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal de dichas empresas e instituciones, ofreciendo un servicio y atención a los clientes y ciudadanos, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa, o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral, estudio de proyectos, entre otros.

Más información:

<http://todofp.es/que-como-y-donde-estudiar.html>

<http://www.larioja.org/educacion/es/destacados-nivel-2/formacion-profesional>