

MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI

MUHASEBE ve FİNANSMAN ALANIN AMACI

Muhasebe ve finansman alanında yer alan sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirmeyi amaçlanmaktadır.

ÇALIŞABİLECEĞİM İŞ SAHALARI

- Banka personeli
- Mail müşavir
- Dış ticaret çalışanı
- Fon yöneticisi
- Zabıt katibi
- Kredi uzmanı
- Veznedar
- Satış sorumlusu
- İnsan kaynakları
- Finans yöneticisi
- Hesap denetçisi
- Havaçılık hizmetleri
- Yeminli mali müşavir
- Girişimci
- Satın alma personeli
- Ön muhasebe
- Yatırım uzmanı
- Bütçe kontrolöner uzmanı
- Sigorta danışmanı
- Mali danışman
- Vergi uzmanı
- Muhasebe şefi
- Vergi müfettişi
- Gümrük personeli
- Kiralama işlemleri
- Borsa hizmetleri

Dev holdinglerden bakkal dükkanlarına kadar tüm işletmelere hizmet veren uzmanlık gerektiren iş ve işlemleri içermektedir.

Muhasebe, finans ve borsa hizmetleri tüm sektörlerin vazgeçilmez bir parçasıdır.

Bölümümüz en çok iş alanına sahip meslek türüdür. Aliğa'da en çok stajyer öğrenci talebinde bulunan bölümdür. Öğrencilerimiz staj yaptıkları işletmelerde çalışma hayatına devam etme şansı bulunmaktadır.



BÜRO YÖNETİMİ ALANI

Büro Yönetimi Alanının amacı, hızlı değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen, iyi insan ilişkileri kurabilen, yazıları on parmakla ve bakmadan, süratle yazabilen, her türlü büro teknolojisini kullanabilen, modern protokol bilgilerine sahip, yüksek düzeyde büro elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetiştirmektir.

Yöneticilik ve Yönetici Asistanlığı mesleğinin iş imkânları, iş alanlarının sayısı kadar genişdir. Ofis ortamının bulunduğu kamu kurum ve kuruluşlarının tamamı ile özel sektörlerde ait kuruluşlarda kolaylıkla istihdam edilirler.

TERCİH EDİLEBİLECEK ÖNLİSANS PROGRAMLARI;

- Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği -Ağız ve Diş Sağlığı
- Sağlık Kurumları İşletmeciliği
- Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik
- Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama
- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
- Nüfus ve Vatandaşlık
- Çağrı Merkezi Hizmetleri
- Emlak ve Emlak Yönetimi
- İnsan Kaynakları Yönetimi
- İşletme Yönetimi
- Kooperatifçilik



ULAŞTIRMA HİZMETLERİ ALANI

LOJİSTİK nedir?

"Müşterinin ihtiyaçları doğrultusunda hizmetler de dahil olmak üzere tüm ürünlerin ve ilgili bilgilerin çıkış noktasından varış noktasına kadar etkili ve verimli bir biçimde taşınması ve depolanması için gerekli prosedürleri planlama, uygulama ve denetleme sürecidir.

Bu tanıma içe doğru, dışa doğru, dahili ve harici hareketler dahildir."

Bu açıklamalardan yola çıkarak etrafımızda gördüğümüz tüm ürünlerde lojistikten söz etmemiz mümkündür;

Fırından alınan ekmekte
(unun depolanması lojistiğin bir parçasıdır).

Gazete bayisinden alınan bir dergide
(derginin ve gazetelerin tüm yurt çapındaki bayilere ulaşması için yapılan iç nakliye dağıtım lojistiğinin bir parçasıdır).

Mağazadan aldığınız gömlekte
(yurtdışından alınan ipliğin gümrüklemesinin yapılması lojistiğinin bir parçasıdır)...

Kıscası lojistik, hayatımızın istisnasız her alanında yer alan son derece önemli bir unsurdur.

