

# Vellinge Lärcenter

## Kommunal vuxenutbildning

Uppdaterad 2011-03-18

Inriktning inom ramen för Företagarcollege:

**Nytt jobb, starta eget eller personlig utveckling?**

## Ekonomi- och löneassistent

En utbildning som ger dig kunskaper i fakturering, bokföring/bokslut, personal- och löneadministration, reskontra och avstämningar. Du bör ha sinne för siffror och ekonomi. Det ingår att göra ett projektarbete i samarbete med ett företag. Diplom erhålles efter avslutad examen.

Följande kurser är obligatoriska för denna inriktning, totalt 700 poäng:

- Företagsekonomi A och B
- Bokföring med tillämpning i ekonomiprogram
- Redovisning och Beskattning
- Bokslut/reskontra/lön med tillämpning i ekonomiprogram
- Programhantering alt. Datakörkort
- Personaladministration
- Information & Layout A
- Projektarbete med inriktning företagsekonomi

För diplom krävs dessutom goda kunskaper i svenska, matematik och engelska (motsvarande lägst A-nivå)

Exempel på övriga rekommenderade kurser inom Företagarcollege:

- Näthandel A + B (E-handel)
- Affärsjuridik
- Svenska A, B, C – Retorik
- Desktopp
- Engelska A, B, C
- Marknadsföring (med praktiska inslag)
- Psykologi
- Matematik A, B, C
- Danska

För mer information: tel 040-42 56 43, mail [Hakan.K.Runerius@vellinge.se](mailto:Hakan.K.Runerius@vellinge.se)

*"Företagarcollege ska vara en resurs i kommunen för såväl kommuninvånarna som det lokala näringslivet. Genom att erbjuda behovsanpassad utbildning som är framtagen i samarbete med lokala näringslivsrepresentanter, får de studerande rätt kompetens, vilket är bästa vägen till anställning, utveckling i nuvarande anställning eller eget företagande."*

Deltagare i styrelsen för Företagarcollege:



VELLINGE FALSTERBONÄSETS FÖRETAGARGRUPP

företagarna



Swedbank

