

VIBORG

Administrationsøkonom

Er strukturering, planlægning og problemløsning noget for dig?

Arbejdsopgaverne er under forandring, både i den private og offentlige sektor, og der er derfor brug for mennesker, som kan tænke og arbejde tværgående med problemløsning, og som er gode til at kommunikere resultater videre.

Er du som person

- Selvstændig og serviceminded?
- Én, der har lyst til, at arbejde som problemløser i alsidige medarbejderteams eller på ledelsesniveau?
- Interesseret i at analysere og strukturere?

Så vil uddannelsen til Administrationsøkonom sikkert være noget for dig.

Målet er at kvalificere dig til selvstændigt at kunne varetage arbejdet med at analysere, planlægge og gennemføre løsninger, der bredt vedrører administration i private virksomheder samt forvaltning og administration i offentlige organisationer. Formålet er tillige at kvalificere dig til professionel servicering af kunder.

Tæt på beslutningerne

Uddannelsen som Administrationsøkonom er for dig, der kan lide at arbejde tæt på beslutningerne. En uddannelse som Administrationsøkonom er relevant, hvad enten du ønsker at arbejde i det private eller offentlige regi, eller hvis du vil være med til at præge processen frem til at beslutningerne tages.

Dania
ERHVERVSAKADEMI DANIA



Bliv for eksempel

- Projektansvarlig
- HR-koordinator
- Sagsbehandler
- Juridisk medarbejder



eadania.dk

Det kan du blive

– med en uddannelse som administrationsøkonom

Jobmuligheder

Uddannelsen til Administrationsøkonom har en række spændende fagområder, som du kan gå i dybden med. Her får du en grundig viden med mulighed for at gøre karriere inden for fagområder som fx:

- Projektansvarlig
- Juridisk medarbejder
- HR- og personaleansvarlig
- Kundekonsulent
- Administrativ sagsbehandler

Læs meget mere om, hvad du kan blive på eadania.dk.

Praktik

Administrationsøkonom er en toårig fuldtidsuddannelse, som kombinerer teori med praksis. Der er indlagt tre måneders praktik, og under hele uddannelsen er du i tæt kontakt med eksterne organisationer.

Uddannelsens indhold

Uddannelsen består af en række obligatoriske fag:

- Samfund
- Organisation
- Administration
- Jura
- Økonomi
- Specialeforløb - praktikophold

Uddannelsen afsluttes med en hovedopgave, typisk med udgangspunkt i den virksomhed, hvor du som led i uddannelsen har været i praktik.

Optagelseskrav

Gymnasial eksamen eller relevant erhvervsuddannelse. Matematik på B-niveau og engelsk på C-niveau.



- HR og Organisation
- Projektledelse
- Kvalitet og Service
- Jura og Økonomi

Kontakt

For flere informationer, kontakt uddannelsessekretær Lis Hyldgaard på lihy@mercantec.dk eller på telefon 8950 3942.

eadania.dk

Erhvervsakademi Dania, Mercantec | Prinsens Allé 2 | 8800 Viborg | eadania.dk | +45 89 50 33 00

Erhvervsakademi Dania, udbyder uddannelsen i Viborg, i campusmiljøet på Prinsens Allé. Hos os finder du et miljø, der er præget af nærhed, engagement og faglige udfordringer.

Dania
ERHVERVSAKADEMI DANIA