

# HEVES VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REMENYIK ZSIGMOND TECHNIKUM



3390 Füzesabony, Ifjúság út 17.  
Tel: 20/8583771  
OM azonosító: 203035  
Honlap: [www.remenyikzs.hu](http://www.remenyikzs.hu)  
e-mail: [iskola@remenyikzs.hu](mailto:iskola@remenyikzs.hu)



## Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum

Iskolánk képzési kínálata gazdálkodás és menedzsment, informatika és távközlés, valamint közlekedés és szállítmányozás területére terjed ki.

A szakmai képzés megerősítésére külföldi szakmai gyakorlatra (3 hét) is lehetőséget biztosítunk az Erasmus+ projekt keretében.

Minden ágazat esetében lehetősége van tanulóinknak részt venni a HONVÉD KADÉT programban. A program résztvevői nem csak plusz ösztöndíjban részesülnek, hanem számos más, honvédelmi jellegű programon vehetnek részt ingyenesen.

Gyakorlati hely az intézményen belül biztosított.

Kollégiumi ellátást előzetes egyeztetést követően, Egerben tudunk biztosítani.

### TECHNIKUM

(5 év: 2 év ágazati alapoktatás + 3 éves szakirányú oktatás)

Egyedi kódszám	Ágazati besorolás	Megszerezhető szakképesítés (9-13. évf.)	
		Szakmajegyzék	megnevezése
7509	09. Gazdálkodás és menedzsment ágazat	5 0411 09 01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
		5 0411 09 02	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
7512	12. Informatika és távközlés ágazat	5 0612 12 02	Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
		5 0613 12 03	Szoftverfejlesztő és –tesztelő
7515	15. Közlekedés és szállítmányozás ágazat	5 1041 15 06	Logisztikai technikus

# HEVES VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REMENYIK ZSIGMOND TECHNIKUM



3390 Füzesabony, Ifjúság út 17.  
Tel: 20/8583771  
OM azonosító: 203035  
Honlap: www.remenyikzs.hu  
e-mail: iskola@remenyikzs.hu



## 7509 Gazdálkodás és menedzsment ágazat

### Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Gazdálkodás és menedzsment ágazat képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.

A **penzügyi-számviteli ügyintéző** a gazdálkodó szervezetek gazdasági tevékenységével összefüggő részfeladatait önállóan végzi: könyvelési feladatokat lát el, számítógépes programokat használ, nyilvántartások vezetésében vesz részt, közreműködik egyes pénzügyi műveletek előkészítésében és lebonyolításában.

A **szakképzettséggel betölthető legjellemző munkakörök, tevékenységek:** pénzügyi ügyintéző, számviteli ügyintéző, könyvelő (Analitikus), bérelszámoló, pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor, készlet- és anyagnyilvántartó, iratkezelő, irattáros

Ajánlott minden fiatal számára, aki precíz és pontos a munkája ellátásában, rendszerben gondolkodik, érdeklődik a gazdasági folyamatok iránt, szereti a gyakorlatias feladatokat. A szakképzettséggel rendelkezők a gazdasági terület széles körében tudnak elhelyezkedni, vagy tovább tanulhatnak a gazdasági felsőoktatásban. Olyan magasabb szintű szakképzettséget is szerezhetnek, mint pl.: mérlegképes könyvelő, vám szakember, adótanácsadó, banki szakember.

### KOMPETENCIAELVÁRÁS

Precizitás, pontosság, rendszerszemlélet, rugalmasság, szabálykövetési hajlandóság, jó kommunikációs készség, problémamegoldó készség, csapatmunka, szervezőkészség, felelősségtudat, folyamatos önfejlesztési igény.

### A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- érti és átlátja a gazdálkodó szervezet működését;
- képes a számítógépes ügyviteli programok használatára;
- ismeri és használja a kommunikációs csatornákat;
- képessé válik a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátására;
- elvégzi a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket, a házipénztárral kapcsolatos feladatokat;
- ellátja a vállalkozás adókötelezettségei teljesítéséhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat;
- részt vesz a befektetési döntésekhez szükséges információ gyűjtésében;
- közreműködik a projektek pénzügyi tervezésében;
- ellátja a pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézési feladatokat;
- számítógépes programcsomag használatával könyvelési feladatokat lát el;
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat készít és rendszerez.

**Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.**

**Égésügyi alkalmassági - és a pályaalkalmassági vizsgálat nincs.**

# HEVES VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REMENYIK ZSIGMOND TECHNIKUM



3390 Füzesabony, Ifjúság út 17.  
Tel: 20/8583771  
OM azonosító: 203035  
Honlap: [www.remenyikzs.hu](http://www.remenyikzs.hu)  
e-mail: [iskola@remenyikzs.hu](mailto:iskola@remenyikzs.hu)



---

## Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

Gazdálkodás és menedzsment ágazat képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.

A **vállalkozási ügyviteli ügyintéző** alkalmas a vállalkozás ügyviteli feladatainak végrehajtására, részt vesz a számviteli és pénzügyi feladatainak ellátásában, közreműködik a mikro-, kis- és középvállalkozások számviteli és pénzügyi feladatainak ellátásában, továbbá egyes részfeladatokat önállóan lát el. Kapcsolatot tart a munkatársakkal, ügyfelekkel, illetve rendezvényeket, megbeszéléseket szervez.

A **szakképzettséggel betölthető legjellemző munkakörök, tevékenységek:** konferencia- és rendezvényszervező, személyi asszisztens, titkár(nő), általános irodai adminisztrátor, gépíró, szövegszerkesztő, adatrögzítő, kódoló, könyvelő (analitikus), bérelszámoló, pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor, készlet- és anyagnyilvántartó, humánpolitikai adminisztrátor, iratkezelő, irattáros

Ajánlott minden fiatal számára, akit érdekel a vállalkozások működése, belső folyamatai, azokhoz kötődően szívesen lát el ügyviteli feladatokat. A szakképzettséggel rendelkező elhelyezkedhet a gazdasági szférában – elsősorban kis- és középvállalkozásoknál – ügyintézőként, de akár továbbtanulhat a gazdasági felsőoktatásban vagy magasabb szintű képzést szerezhet, mint pl.: mérlegképes könyvelő, adótanácsadó, banki szakember, vámszakember.

### ***KOMPETENCIAELVÁRÁS***

Agilis, jó kommunikációs késég, problémamegoldó- és szervezőképesség, csapatmunka, felelősségtudat, nyitottság az informatikai eszközök használatára.

### ***A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ***

- képes ellátni a vállalkozások működtetéséhez szükséges gazdasági folyamatok terén a rábízott adminisztratív feladatokat;
- irodai, illetve vezetői asszisztensi feladatokat lát el;
- kapcsolattartáshoz szükséges iratokat, leveleket, egyéb dokumentumokat készít, szerkeszt, kezel;
- vezeti a vállalkozások nyilvántartásait;
- közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében;
- részt vesz egyes finanszírozási feladatok adminisztratív részfeladataiban;
- feltérképezi és nyomon követi az aktuális támogatási lehetőségeket;
- közreműködik a vállalkozás üzleti tervének elkészítésében;
- előkészíti a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások iratait, azokat kezeli és rendszerezi;

# HEVES VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REMENYIK ZSIGMOND TECHNIKUM



3390 Füzesabony, Ifjúság út 17.  
Tel: 20/8583771  
OM azonosító: 203035  
Honlap: www.remenyikzs.hu  
e-mail: iskola@remenyikzs.hu



- kapcsolatot tart munkatársakkal, ügyfelekkel, partnerekkel, külső szervezetekkel;
- szervezeten belüli és kívüli rendezvényeket, programokat szervez.

**Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.**

**Egészségügyi alkalmassági - és a pályaalkalmassági vizsgálat nincs.**

## **7512 INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS ÁGAZAT**

### **Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus**

**Az informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus** adott cég munkatársaként helyben telepített, illetve felhő szolgáltatásként igénybe vett hálózati eszközök, szerverek, valamint alkalmazások összehangolt működését biztosítja.

**A szakképzettséggel betölthető legjellemző munkakörök, tevékenységek:**  
Számítógéphálózat- és rendszertechnikus

Ajánlott minden fiatal számára, akit az informatikai eszközök működtetése, karbantartása érdekel, aki tud és szeret más csapatokkal együttműködni, és támogatóként kész részt venni egy informatikai rendszer üzemeltetésében.

#### **KOMPETENCIAELVÁRÁS**

Rendszerszintű gondolkodás, alapszintű informatikai és hálózati ismeretek, ügyfélközpontú hozzáállás, problémamegoldó készség és együttműködési készség.

#### **A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ**

- képes számítógépet kezelni, üzemeltetni, irodai, multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat telepíteni, karbantartani és használni;
- elvégzi a számítógépek és perifériáik hardveres szerelési, karbantartási és javítási munkáit;
- ellátja a munkaállomások operációs rendszerének telepítését és karbantartását;
- képes a hálózati eszközök, a hálózati operációs rendszerek és az alapvető internetes szolgáltatások telepítésére, üzemeltetésére és karbantartására;
- ellátja a kisebb helyi hálózatok kiépítésével és karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
- képes kisebb otthoni, irodai és közepes méretű hálózatok tervezési, illetve felügyeleti feladatait elvégezni;
- elvégzi az informatikai biztonsági eszközök, tűzfalak és vírusvédelmi szoftverek telepítését és konfigurálását;
- felhőszolgáltatásokat kezel.

# HEVES VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REMENYIK ZSIGMOND TECHNIKUM



3390 Füzesabony, Ifjúság út 17.  
Tel: 20/8583771  
OM azonosító: 203035  
Honlap: [www.remenyikzs.hu](http://www.remenyikzs.hu)  
e-mail: [iskola@remenyikzs.hu](mailto:iskola@remenyikzs.hu)



---

**Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.**

**Egészségügyi alkalmassági - és a pályaalkalmassági vizsgálat nincs.**

## **Szoftverfejlesztő és –tesztelő**

A **szoftverfejlesztő és -tesztelő technikus** olyan szakember, aki képes webes és asztali alkalmazást (szoftvert) tervezni, fejleszteni, tesztelni és dokumentálni. A programozási feladatokon túl adatbázisok tervezését és kezelését is elvégzi. Csapatban dolgozva együttműködik a szoftverfejlesztési projektben résztvevő többi munkatársával, képes a csoportmunkát támogató fejlesztői eszközök hatékony használatára.

**A szakképzettséggel betölthető legjellemző munkakörök, tevékenységek:**  
Szoftverfejlesztő és –tesztelő, egyéb műszaki foglalkozású

Ajánlott minden fiatal számára, akit az informatikai szoftverek világa nemcsak vonz, hanem azok fejlesztése, tökéletesítése is érdekel.

### ***KOMPETENCIAELVÁRÁS***

Informatikai ismeretek, logikus gondolkodási és problémamegoldó képesség, ügyfélközpontú hozzáállás, rendszerszintű gondolkodás, együttműködési készség.

### ***A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ***

- számítógépet kezel, üzemeltet;
- fejlesztéshez szükséges szoftvereket telepít, használ;
- weboldalakat tervez és kódol;
- webes kliens és szerveroldali alkalmazásokat tervez és fejleszt;
- asztali alkalmazást (szoftvert) tervez és fejleszt;
- szoftvereket tesztel;
- adatbázisokat tervez és kezel;
- csoportmunkát és együttműködést támogató szoftvereket használ;
- erőforrást és időszükségletet határoz meg.

**Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.**

**Egészségügyi alkalmassági - és a pályaalkalmassági vizsgálat nincs.**

# HEVES VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REMENYIK ZSIGMOND TECHNIKUM



3390 Füzesabony, Ifjúság út 17.  
Tel: 20/8583771  
OM azonosító: 203035  
Honlap: www.remenyikzs.hu  
e-mail: iskola@remenyikzs.hu



## 7515 KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ÁGAZAT

### Logisztikai technikus szakma

A **logisztikai technikus** feladata a logisztikai tevékenységek tervezése, lebonyolítása, a logisztikai rendszerrel kapcsolatos vezetői munka támogatása, valamint a szállítmányozási tevékenységgel kapcsolatban az áru továbbításához legalkalmasabb fuvarozási mód kiválasztása, a szerződés megkötése, szükség szerint az útvonal megtervezése. Összehangolja az összetett fuvarozási tevékenységet és ellátja a szállítás során felmerülő raktározási, kezelési feladatokat is.

A **szakképzettséggel betölthető legjellemző munkakörök, tevékenységek:** kereskedelmi ügyintéző, anyaggazdálkodó, felvásárló, készlet- és anyagnyilvántartó, szállítási, szállítmányozási nyilvántartó.

Ajánlott minden fiatal számára, akit érdekel a szállítmányozással kapcsolatos szervezőmunka, a logisztikai tervezés, szem előtt tartva az eredményességet és a hatékonyságot.

### **KOMPETENCIAELVÁRÁS**

Elemzőkészség, döntésképeség, kapcsolatteremtő- és fenntartó készség, szorgalom, felelősségtudat.

### **A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ**

- ellátja a rendelések, beszerzések, értékesítés (termék, szolgáltatás) lebonyolításában a feladatokat;
- tervezési feladatokat végez az ellátási, készletezési, termelési folyamatokban;
- kezeli a reklamációs eseteket;
- elvégzi a raktár kezelésével és vezetésével kapcsolatos teendőket;
- árutovábbítással kapcsolatos feladatokat végez;
- nemzetközi szállítással, szállítmányozással kapcsolatos ügyintézői tevékenységet végez;
- kapcsolatot tart a partnerekkel, ügyfelekkel;
- idegen nyelven kommunikál szóban és írásban azonos ágazaton belül;
- kapcsolatot tart a különböző közlekedési hatóságokkal, szervezetekkel;
- elkészíti a szállítmányozási szerződés tervezetét;
- részt vesz a különböző fuvarszköz-, illetve árukárok kivizsgálásában, intézi a kárügyeket.

**Felvétel a tanulmányi eredmények alapján történik.**

**Egészségügyi alkalmassági - és a pályalkalmassági vizsgálat nincs.**

# HEVES VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REMENYIK ZSIGMOND TECHNIKUM



3390 Füzesabony, Ifjúság út 17.  
Tel: 20/8583771  
OM azonosító: 203035  
Honlap: [www.remenyikzs.hu](http://www.remenyikzs.hu)  
e-mail: [iskola@remenyikzs.hu](mailto:iskola@remenyikzs.hu)



## A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE

### Jelentkezési lapok beérkezésének határideje:

2024. február 21. (személyesen a titkárságra vagy postai úton az iskola címére)

### A felvételi kérelmek elbírálása

A felvételi kérelmek elbírálása az *általános iskolai tanulmányi eredmények alapján* kapott pontszám figyelembe vételével történik

A tanulmányi pontok számítása **7. év végi, 8. félévi osztályzatok összege** (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv.)

### PÁLYAVÁLASZTÁSI NYÍLT NAP

**2023. október 26. 8.00-12.00**

**2023. november 16. 8.00-12.00**

A beiskolázással kapcsolatosan információ, tájékoztatás kérhető:

Csesznok Róbert	igazgató, pályaválasztási felelős	06-70/3311-556
-----------------	-----------------------------------	----------------

Kérjük, kísérik figyelemmel honlapunkat ([www.remenyikzs.hu](http://www.remenyikzs.hu)) valamint

facebook oldalunkat (<https://www.facebook.com/remenyikzs>),

vagy írjanak nekünk a [iskola@remenyikzs.hu](mailto:iskola@remenyikzs.hu) címre!

## További fontos időpontok

2024. március 22. Felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala.
2024. április 08–10. Tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában (jelentkezések sorrendjének módosítása).
2024. május 02. Felvételtől vagy elutasításról szóló értesítés megküldése a jelentkezőnek.
2024. június 26–28. A felvételt nyert tanulók beiratkozása. (a pontos időpontról értesítést küldünk).