

Ekonomi- och redovisningsassistent

Det här är en bra utbildning för dig som arbetar, eller vill arbeta, med ekonomi och vill höja din kompetens. I utbildningen är företagsekonomi och redovisning grunden, men du får också lära dig om kommunikation, affärer, juridik och vanliga program inom ekonomi.

Du kan ha hand om delar av företagets ekonomiarbete, till exempel bokföring, dokumenthantering eller information. Du bör ha känsla och intresse för siffror och administrativa uppgifter.

Företagsekonomi 1, 100 p

Affärskommunikation, 100 p

Företagsekonomi 2, 100 p

Personaladministration 1, 100 p

Redovisning 2, 100 p

Affärsjuridik

Ledarskap och organisation, 100 p

Förkunskaper

Godkänd i Svenska som andraspråk/svenska nationell delkurs 4, samt matematik nationell delkurs 4 eller motsvarande.

Mer information på nästa sida

Sök!

Kurslängd: 35 veckor

Praktik/Arbetsplatsförlagt lärande (APL): Ja

Antal poäng: 700 poäng

Kursstart: Se ansökningswebben

Sista ansöknings- och kompletteringsdag: Se ansökningswebben

Ansök: utbildningochjobb.uppsala.se

**Utbildningsanordnare
Hermods**

Webbplats: hermods.se/uppsala

Kontaktperson: Studieledare

vuxenutbildningen uppsala@hermods.se

Besöksadress: Bangårdsgatan 4 A,
Uppsala

**Studievägledning
Utbildnings- och jobcenter**

Telefon: 018-727 21 60

E-post: studievagledning@uppsala.se

Besöksadress: Kungsgatan 85 Uppsala
utbildningochjobb.uppsala.se