

# 2012-2013

## Bedrijfsadministrateur

NIVEAU 4 ■ BOL/BBL ■ 1 JAAR ■ CREBO 93212

- BRASSERSKADE 1 (DELFT)
- ASPASIALAAN 19 (DEN HAAG)

Je bent verantwoordelijk voor de financiële gegevens van een bedrijf en voor de correcte verwerking van deze gegevens. Je krijgt te maken met budgettering, budgetbewaking, relatiebeheer, salarisadministratie en het verzorgen van fiscale aangiften. Dagelijkse administratieve werkzaamheden behoren ook tot jouw takenpakket. Je kunt leiding geven aan medewerkers en je beschikt over goede communicatieve vaardigheden. Je wordt opgeleid tot Assistent Accountant of Bedrijfsadministrateur. Deze opleiding heeft samen met de opleiding Financieel administratief medewerker niveau 3 een gezamenlijk eerste jaar. In het tweede jaar komt er een splitsing in niveau 3 en niveau 4. Niveau 3 wordt dan na het tweede jaar afgesloten. Voor niveau 4 volgt nog een derde jaar. Tijdens de niveau 4 opleiding volg je ook een aantal hbo-doorstroomvakken zoals algemene economie en wiskunde.



### Opleidingsbeschrijving

Als bedrijfsadministrateur houd je de dagboeken bij, je verricht werkzaamheden ten behoeve van periodeafsluitingen en voor het debiteuren- en crediteurenbeheer. Tevens houd je kwantiteitenregistraties bij. Je zorgt voor het bijwerken van het inkoopboek, het verkoopboek, de bankboeken en het kasboek. Verder verricht je boekingen in het memoriaal, verricht je werkzaamheden voor de periodeafsluiting en tref je voorbereidingen aan voor de aangifte omzetbelasting. Je voert stamgegevens in en wijzigt deze. Je stelt facturen op, bewaakt betalingstermijnen en je verricht activiteiten voor de invordering. Ook controleer je inkoopfacturen en verricht je activiteiten voor fiattering van inkoopfacturen. Daarnaast zorg je voor het bijhouden van een projectadministratie, een urenadministratie en de administratie van kwantitatieve gegevens. Tevens instrueer je collega's over het gebruik van administratieve systemen en beheer je de kas.

### Taken

- Je helpt bij de periodieke verslaglegging
- Je verzorgt aangiften bij de belastingen
- Je doet werk voor de debiteurenadministratie
- Je doet werk voor de crediteurenadministratie
- Je houdt het bankboek bij
- Je beheert de kas en werkt het kasboek bij
- Je zorgt voor een goed overzicht van de voorraad, uren en budgetten.

### Vaardigheden

- Je vindt het leuk om achter de computer te werken
- Je hebt wat met cijfers
- Je zorgt graag dat alles klopt en goed loopt
- Je kunt goed plannen
- Je bent niet bang om mensen een advies te geven
- Je houdt van dingen uitpuzzelen
- Je bent heel precies en nauwkeurig
- Je bent eerlijk.

# 2012-2013

## **Toelatingsvoorwaarden**

Diploma Financieel administratief medewerker, niveau 3

## **Welke eigenschappen heb je nodig?**

Je bent zorgvuldig en nauwkeurig in je werk en je hebt geen moeite met rekenwerk. Je kunt zowel mondeling als schriftelijk goed communiceren. Je hebt aanleg om leiding te geven.

## **Verder studeren**

Hbo, bijvoorbeeld hbo-opleidingen Accountancy, Bedrijfseconomie, Management, Commerciële Economie of Economie en Recht

## **Waar kun je werken?**

Als assistent accountant of bedrijfsadministrateur kun je werken bij diverse soorten bedrijven en instellingen zoals: administratiekantoren, handels- of productiebedrijven, banken en verzekeringsmaatschappijen en de overheid.

## **Wat kan ik later met mijn opleiding?**

Kan ik verder studeren? Vind ik met die opleiding een baan? Stel die vragen aan je decaan, je mentor, je ouder(s) of je verzorger(s). Stel deze vragen zeker als je je bij ons aanmeldt voor een opleiding. Het gaat immers om jouw toekomst!

## **Jouw leerweg: BOL**

Kies je voor een BOL-opleiding, dan ga je vijf dagen per week naar school voor je theorie en je praktijk. Je beroepspraktijkvorming doe je in de vorm van een stage bij een bedrijf.

## **Kan ik vrijstelling krijgen?**

Soms is het mogelijk vrijstelling te krijgen voor één of meer onderdelen. Dat hangt af van je werkervaring, diploma's of eerder gevolgte opleidingen en cursussen. Je kunt bij ons ook verkorte opleidingen volgen.

## **Algemene toelatingsvoorwaarden**

Nadat je je hebt aangemeld, krijg je een intakegesprek. Tijdens dit gesprek krijg je informatie over de opleiding die je hebt gekozen. Verder vragen we naar je achtergrond en ervaringen. Welke vooropleiding en eigenschappen je precies nodig hebt, verschilt per opleiding. Soms moet je ook een toets maken. Voor BOL-opleidingen op niveau 2, 3 of 4 moet je in ieder geval een geschikt vmbo-diploma hebben.

## **Opleidingskosten**

Vanaf je achttiende jaar ben je verplicht lesgeld te betalen. Voor een BOL-opleiding bedroeg in het schooljaar 2011-2012 het lesgeld € 1.043,00. Dit bedrag wordt in rekening gebracht door DUO (voorheen IB-groep).

*Let op: in 2012-2013 kunnen de opleidingskosten hoger uitvallen.*

Reiskosten, ook in verband met je stage- of leerbedrijf, zijn voor eigen rekening. Verder zijn er nog kosten voor boeken, gereedschappen, werkkleding, excursies en andere activiteiten. Deze bedragen verschillen per opleiding. Hierover hoor je meer aan het begin van je opleiding.

## **Studiefinanciering voor BOL-studenten**

Ben je achttien of ouder? Dan geldt de Wet op de Studiefinanciering. Let op: ben je jonger dan achttien en volg je een bol-opleiding? Dan kunnen je ouders mogelijk in aanmerking komen voor de tegemoetkoming ouders voor schoolkosten.

## **Prestatiebeurs**

De prestatiebeurs geldt voor studenten die een BOL-opleiding op niveau 3 of 4 volgen. De prestatiebeurs wordt omgezet in een gift, wanneer je binnen tien jaar een diploma op niveau 3 of 4 behaalt. Maar als je een paar keer van opleiding verandert, kan dat financiële problemen geven. Kijk daarom altijd hoeveel studie jaren je nog over hebt als je aan een nieuwe opleiding begint.

Meer informatie over de studiefinanciering, de tegemoetkoming ouders en de prestatiebeurs kun je krijgen bij de DUO informatielijn, telefoon 050-599 77 55 of [www.ocwduo.nl](http://www.ocwduo.nl). Over de studenten OV-chipkaart kun je meer informatie vinden op [www.studentenov-chipkaart.nl](http://www.studentenov-chipkaart.nl).

# 2012-2013

## Meer weten?

Heb je een keuze gemaakt of wil je meer weten?

Kijk dan op: [www.rocmondriaan.nl](http://www.rocmondriaan.nl) of bel **088 – 666 30 00**.

Kom ook eens kijken bij ons op school tijdens onze Open Dag, Info-avond of Mondriaan-markten. Natuurlijk zijn je ouders, broers en/of zussen ook welkom.

Ontdek je toekomst bij Mondriaan. Voor ons staat voorop dat jij later een goede baan krijgt.

*ROC Mondriaan biedt ook cursussen, trainingen en workshops voor volwassenen aan, zowel voor bedrijven als voor particulieren.*

## Mondriaan Financieel Administratief

### Locatie opleiding:

Brasserskade 1

2612 CA Delft

t 088 - 666 36 35

[administratie.bras@rocmondriaan.nl](mailto:administratie.bras@rocmondriaan.nl)

Aspasiaan 19

2492 JP Den Haag

088 - 666 35 80

[economie.asp@rocmondriaan.nl](mailto:economie.asp@rocmondriaan.nl)

### Open Dag (alle locaties)

dinsdag 31 januari 2012: 14.00 - 21.00 uur

### Mondriaan-markten

*op het Leeghwaterplein 72, Den Haag*

dinsdag 4 oktober 2011: 16.00 - 20.00 uur

dinsdag 22 november 2011: 16.00 - 20.00 uur

dinsdag 20 maart 2012: 16.00 - 20.00 uur

dinsdag 22 mei 2012: 16.00 - 20.00 uur

dinsdag 19 juni 2012: 16.00 - 20.00 uur

### Info-avond (alle locaties)

dinsdag 17 april 2012: 16.00 - 20.00 uur

### Algemene informatie

Mondriaan Loopbaancentrum

088 - 666 30 00

Kijk voor actuele informatie en exacte locaties op [www.rocmondriaan.nl](http://www.rocmondriaan.nl)