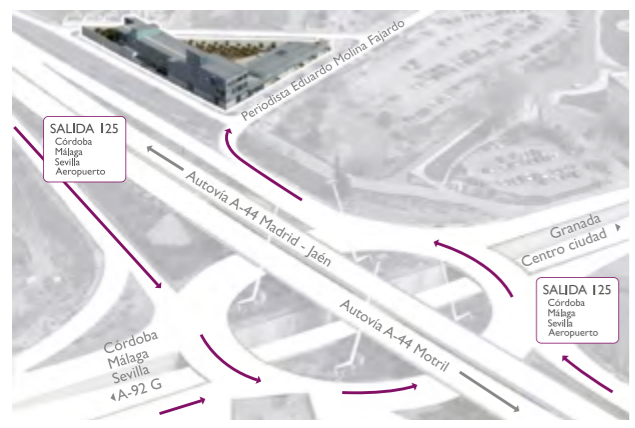




INFÓRMATE
958 222 914
 You Tube f t i in
 esgerencia.com



MAPS



ESCUELA INTERNACIONAL DE GERENCIA **eig**
BUSINESS SCHOOL
 C/ Eduardo Molina Fajardo, 38
 18014 Granada, T. +34 958 222 914
 esgerencia.com



NOVEDAD EN DUAL

CICLO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CICLOS SUPERIORES
 PREPÁRATE PARA EL MUNDO EMPRESARIAL REAL **EIG**



ESCUELA INTERNACIONAL DE GERENCIA **eig**



CICLO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CSAD

NOVEDAD EN DUAL

Asegúrate la mejor formación de empresa con los Ciclos Superiores EIG. Tu formación global, práctica e innovadora. Todo lo que demanda el mercado.

Aprende a planificar, organizar y gestionar todas las actividades de esta profesión y consigue incorporarte con éxito al mundo laboral. Esta es tu oportunidad de entrar en la empresa y ser el dueño de tu futuro.

Nuestro Ciclo Superior en Administración y Finanzas orienta tu carrera hacia el mundo empresarial o de la administración pública.

- TITULACIÓN OFICIAL**
- BOLSA DE EMPLEO**
- ACCESO A BECAS OFICIALES**
- PRÁCTICAS EN LAS MEJORES EMPRESAS DESDE EL 1ER CURSO**
- VISITAS A EMPRESAS LÍDERES**
- NETWORKING CON EMPRESAS**
- FOROS, JORNADAS, ENCUENTROS, ETC.**
- FORMACIÓN ADICIONAL**
- CLASES TUTORIZADAS**

Dirigido a: Personas con Bachiller, Ciclo Medio, Ciclo Superior o Prueba de Acceso superada

Duración: 2 CURSOS. Primer año lectivo. Segundo año lectivo y prácticas en empresa

Horario lectivo: De Lunes a Viernes

Bolsa de Empleo y Prácticas: Departamento de Salidas Profesionales de EIG **de por vida**

Titulación: Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas

Ayudas: Becas oficiales del Ministerio de Educación y Ciencia y Junta de Andalucía

Número de horas: 2.000

PLAN DE ESTUDIOS

- CURSO 1**
- ▶ Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
 - ▶ Ofimática y proceso de la información.
 - ▶ Formación y orientación laboral.
 - ▶ Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.
 - ▶ Comunicación y atención al cliente.
 - ▶ Inglés.
 - ▶ Proceso integral de la actividad comercial.

- CURSO 2**
- ▶ Gestión de recursos humanos.
 - ▶ Contabilidad y fiscalidad.
 - ▶ Simulación empresarial.
 - ▶ Formación en centros de trabajo.
 - ▶ Gestión financiera.
 - ▶ Gestión logística y comercial.
 - ▶ Proyecto de administración y finanzas.

SALIDAS PROFESIONALES

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal de dichas empresas e instituciones, ofreciendo un servicio y atención a los clientes y ciudadanos, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral o estudio de proyectos, entre otros.

Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo.

Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia.

Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son:

Técnico de oficina.

Técnico financiero.

Oficial de logística.

Técnico de recursos humanos.

Oficial de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.

Responsable de atención al cliente.

Gestor comercial.

Técnico contable.

Técnico de banca y de seguros.

Técnico de la Administración pública.

Técnico en gestión de cobros.

