



1. INTITULE DE LA QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (HU)

54 346 01 0010 54 01 Idegen nyelvi titkár

2. TRADUCTION DE L'INTITULE DE LA QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (FR)

Secrétaire en langue étrangère
(LA TRADUCTION DE L'INTITULE EST DONNEE A TITRE D'INFORMATION)

3. EMPLOIS ACCESSIBLES PAR LE DETENTEUR DU CERTIFICAT

Le spécialiste peut assurer les activités suivantes:

- Effectuer des enregistrements de données ;
- Utiliser des outils et des équipements de gestion ;
- Gérer, trier et mettre à jour des actes et des documents ;
- Effectuer des tâches liées à l'édition des documents ;
- Effectuer des tâches partielles liées à la gestion économique ;
- Effectuer des tâches en relation avec la gestion économique ;
- Assurer des tâches de gestionnaire ;
- Assurer des tâches protocolaires ;
- Organiser des programmes et des événements ;
- Exercer l'activité de relations publiques sous surveillance professionnelle ;
- Effectuer des tâches de secrétaire dans une langue étrangère, à l'écrit et à l'oral ;
- Participer à des tâches de gestion de personnel sous surveillance professionnelle ;
- Effectuer des tâches de secrétaire personnel et d'assistant de direction.

4. EMPLOIS ACCESSIBLES PAR LE DETENTEUR DU CERTIFICAT

4191 Secrétaire

(*) Note explicative:

Ce document vise à compléter l'information figurant sur le certificat. Le supplément descriptif du certificat n'a aucune valeur légale. Le format adopté est conforme aux documents suivants :

"93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications" (résolution 93/C 49/01 du Conseil, du 3 décembre 1992, concernant la transparence des qualifications), "Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates" (résolution 96/C 224/04 du Conseil, du 15 juillet 1996, sur la transparence des certificats de formation professionnelle), "Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers" (recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil, du 10 juillet 2001, relative à la mobilité dans la communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs)

Pour toute information complémentaire sur la transparence, consultez le site <http://europass.cedefop.eu.int/htm/>

©European Communities 2002 ©

5. BASE OFFICIELLE DU CERTIFICAT

Nom et statut de l'organisme délivrant le certificat	Nom et statut de l'autorité nationale responsable de la reconnaissance du certificat Pour les qualifications professionnelles relevant du domaine du Ministère de l'Action Sociale et du Travail (SZMM), la commission spéciale indépendante chargée par le Ministère, instituée par qualification professionnelle.	
Niveau du certificat (national ou international) Niveau de la qualification professionnelle selon la Liste Nationale des Formations (OKJ): 54 Qualification professionnelle de niveau élevé donnant droit à occuper un emploi exigeant essentiellement un travail intellectuel, qui se base sur les compétences d'entrée définies par les exigences professionnelles et d'examen, sur une pré-qualification professionnelle ou sur un examen de baccalauréat. Code ISCED97: 4CV	Echelle de notation/Exigences aux examens Moyenne des performances exprimées en % accomplies par partie d'examen, compte tenu de la pondération par exigence professionnelle et d'examen, exprimée en notes: 81-100% très bien (5) 71-80% bien (4) 61-70% moyen (3) 51-60% passable (2) 0-50% insuffisant (1)	
	Identifiant et intitulé du module d'exigences professionnelles et performance exprimée en % accomplie à la partie d'examen assignée à celui-ci:	
Mention de série du certificat: PT K son numéro d'ordre: 123456	1618-06 Élaboration et gestion des documents au bureau	100%
	1617-06 Dactylographie et élaboration des actes	100%
	1620-06 Organisation des manifestations et relations publiques dans la pratique des bureaux	100%
	1619-06 Activités de secrétariat	100%
	1621-06 Activités de secrétariat dans une langue étrangère	100%
Date de délivrance du certificat: 2021.06.18	Performance accomplie à l'examen professionnel, exprimée en %:	100%
	Performance accomplie à l'examen professionnel, exprimée en note:	5
Accès au niveau d'éducation/formation suivant A l'enseignement supérieur	Accords internationaux	
Autres informations relatives au processus de la formation professionnelle (numéro du registre du programme accrédité)		
Base légale Loi LXXVI de l'année 1993 sur la formation professionnelle, Décret 21/2007. (V. 21.) du Ministère des Affaires Sociales et du Travail.		

6. MODES D'ACCES OFFICIELLEMENT RECONNUS POUR OBTENIR LE CERTIFICAT

Description de l'enseignement théorique et pratique professionnels	Part du volume total du programme complet %	Durée (heures/semaines/mois/années)
Ecole/centre de formation	Théorie: 40 % Pratique: 60 %	
Environnement professionnel		
Formation antérieure validée		
Durée totale de la formation		2000 heures
Niveau d'entrée requis: Baccalauréat Ce supplément descriptif du certificat a été établi sur la base du guide de remplissage publié sur les sites du Centre national de référence et du Centre national Europass. Centre national de référence– NSZFH – http://nrk.nive.hu		
Chef de l'organisateur d'examen: Date de délivrance: 2021.06.18		CACHET