



1. BEZEICHNUNG DER BERUFLICHEN QUALIFIKATION (HU)

52 3433 03 ÜZLETI ÜGYINTÉZŐ

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DER BERUFLICHEN QUALIFIKATION (DE)

BÜROSACHBEARBEITER

(DIE ÜBERSETZUNG DER BEZEICHNUNG DIEN T NUR ZUR INFORMATION)

3. BESCHREIBUNG DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Der Facharbeiter ist in der Lage:

- Der Fachmann ist in der Lage: - er sorgt für die Einholung, der ordnungsgemäßen und genauen Anfertigung und Ausfüllung der zum Import, Export oder inländischen Vertrieb des Geschäftsgegenstandes erforderlichen Genehmigungen, Bescheinigungen, Zeugnisse, Zertifikate und sonstigen Urkunden; - er erfüllt bezüglich dem Begleich des vertragsmäßigen Gegenwertes der Ware oder der Dienstleistung die Sachbearbeitung in einem ihm übertragenen Ausmaß; - er erfüllt die mit dem Transport und Lieferung der Ware zusammenhängenden Aufgaben und die damit verbundenen Frachtversicherungsgeschäften; - er beobachtet die beschriebenen Arbeitsgänge, überprüft, analysiert und bewertet deren Wirtschaftlichkeit und Effizienz; - er erfüllt die mit seiner Tätigkeit zusammenhängende Administration, er führt die ihm übertragenen Administrationen genau und fortlaufend; - er hält kontinuierlich den Kontakt zu den einzelnen Behörden und Instituten sowie den Geschäftspartnern.

4. TÄTIGKEITSFELDER, DIE FÜR DEN INHABER/DIE INHABERIN DES ZEUGNISSES ZUGÄNGLICH SIND

3619 Bürosachbearbeiter

3629 Sonstiger Handels-, Warenverkehrs-, Verkaufssachbearbeiter

(*) Bemerkungen:

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über das betreffende Zeugnis zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Als Grundlage des Formats des Formulars dienten die folgenden Dokumente:

Entscheidung 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen; Entscheidung 96/C 224/04 des Rates vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise; Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: <http://europass.cedefop.europa.eu/>

©Europäische Gemeinschaften 2002 ©

5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

Bezeichnung und Status der das Zeugnis ausstellenden Stelle	Name und Status der für die Anerkennung des Zeugnisses zuständigen nationalen Behörde Bei in den Bereich des Bildungsministeriums gehörenden Fachausbildungen der durch den Bildungsminister beauftragte, je Fachausbildung gegründete, unabhängige Fachausschuss																														
Niveau des Zeugnisses (national oder international) OKJ-Fachausbildungsstufe: 52 Zur Ausfüllung von körperliche oder geistige Arbeit erforderndem Arbeitsbereich berechtigende Berufsqualifikation der Mittelstufe, welche auf Eingangskompetenzen in den fachlichen und Prüfungsanforderungen, auf fachliche Vorbildung oder Abitur basiert. ISCED97 Kode: 4CV	Bewertungsskala/Bestehensregeln Fünf Stufen: 5 sehr gut 4 gut 3 befriedigend 2 mangelhaft 1 ungenügend Fachprüfung nach Beendigung der Fachausbildung Teile der Fachprüfung: - Fachtheorie - Fachpraxis Für das Bestehen der Fachprüfung muss in Fachtheorie und in Fachpraxis die Note mangelhaft erreicht werden.																														
Seriennummer des Zeugnisses: PT K lfd. Nummer: 123456 Datum der Ausstellung des Zeugnisses: 2023.09.14	Bezeichnung und Note der theoretischen und praktischen Fächer entsprechend der fünfstufigen Skala <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">1. Noten der Ergebnisse der theoretischen Fachprüfungsfächer</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Themenkreise/Lehrfächer der schriftlichen Prüfung</td> </tr> <tr> <td>Komplexe Fachkenntnisse</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Prüfungsaufgabe in einer gewählten Fremdsprache</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Note der schriftlichen Prüfung</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Themenkreise/Lehrfächer der mündlichen Prüfung</td> </tr> <tr> <td>Komplexe These</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Mit der Handelsfachsprache erweiterter Fremdsprache</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Note des theoretischen Fachwissens</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Bewertung der praktischen Fachvorbereitung</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Lehrfächer der praktischen Prüfung</td> </tr> <tr> <td>Texteditieren im Zusammenhang mit einem Geschäftsereignis</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Anfertigung von Ausweisungen, Tabellen, Grafiken, Kalkulationen</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Editieren und Ausfüllen von Urkunden</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Note des Fachpraktikums</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </tbody> </table>	1. Noten der Ergebnisse der theoretischen Fachprüfungsfächer		Themenkreise/Lehrfächer der schriftlichen Prüfung		Komplexe Fachkenntnisse	5	Prüfungsaufgabe in einer gewählten Fremdsprache	5	Note der schriftlichen Prüfung	5	Themenkreise/Lehrfächer der mündlichen Prüfung		Komplexe These	5	Mit der Handelsfachsprache erweiterter Fremdsprache	5	Note des theoretischen Fachwissens	5	2. Bewertung der praktischen Fachvorbereitung		Lehrfächer der praktischen Prüfung		Texteditieren im Zusammenhang mit einem Geschäftsereignis	5	Anfertigung von Ausweisungen, Tabellen, Grafiken, Kalkulationen	5	Editieren und Ausfüllen von Urkunden	5	Note des Fachpraktikums	5
1. Noten der Ergebnisse der theoretischen Fachprüfungsfächer																															
Themenkreise/Lehrfächer der schriftlichen Prüfung																															
Komplexe Fachkenntnisse	5																														
Prüfungsaufgabe in einer gewählten Fremdsprache	5																														
Note der schriftlichen Prüfung	5																														
Themenkreise/Lehrfächer der mündlichen Prüfung																															
Komplexe These	5																														
Mit der Handelsfachsprache erweiterter Fremdsprache	5																														
Note des theoretischen Fachwissens	5																														
2. Bewertung der praktischen Fachvorbereitung																															
Lehrfächer der praktischen Prüfung																															
Texteditieren im Zusammenhang mit einem Geschäftsereignis	5																														
Anfertigung von Ausweisungen, Tabellen, Grafiken, Kalkulationen	5																														
Editieren und Ausfüllen von Urkunden	5																														
Note des Fachpraktikums	5																														
Zugang zur nächsten Schul-/Ausbildungsstufe In die Ausbildung höheren Grades	Internationale Abkommen																														
Sonstige Informationen in Bezug auf den Fachausbildungsprozess (Registernummer der akkreditierten Maßnahme)																															
Rechtsgrundlagen Gesetz Nr. LXXVI vom Jahr 1993 über die Berufsausbildung, Verordnung des Ministers für Bildung Nr. 27/2001 (VII. 27.) über die Änderung der Verordnung des Ministers für Arbeit Nr. 7/1993 (XII. 30.) über das Nationale Register der Ausbildungsberufe, Verordnung des Ministers für Bildung Nr. 26/2001 (VII. 27.) über die allgemeinen Regeln und die Verfahrensordnung der Fachprüfungen, Verordnung des Wirtschaftsministeriums Nr. 50/1999 (IX. 10.) über die Änderung der Verordnung des Ministeriums für Industrie, Handel und Fremdenverkehr Nr. 5/1997 (III. 5.) über die für die Ausübung der einzelnen Industrie-, Handels- und Fremdenverkehrstätigkeiten erforderlichen Qualifizierungen, Verordnung Nr. 18/1995 (VI.6.) des Ministeriums für Industrie, Handel und Fremdenverkehr über die Fach- und Prüfungsanforderungen des Bürosachbearbeiters, Das mit der Genehmigungsnr. M-865/99 des Bildungsministeriums genehmigte Zentralprogramm.																															

6. OFFIZIELL ANERKANNT WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

Beschreibung des fachtheoretischen und fachpraktischen Unterrichts	in Prozent der gesamten Maßnahme %	Zeitdauer (Stunden/Wochen/Monate/Jahre)
Schule/Ausbildungszentrum	Theorie: 70 % Praxis: 30 %	
Betrieb		
Akkreditierte Vorqualifikation		
Gesamte Ausbildungsdauer		1 Jahr

Zugangsbedingungen:

- Abiturprüfung

Zusätzliche Informationen:

VERBINDLICHE FACHTHEORETISCHE FÄCHER

Wirtschaftswissenschaften	100 Stunden
Geschäftswirtschaftslehre	100 Stunden
Warenlehre	100 Stunden
Unternehmenskunde	100 Stunden
Grundkenntnisse der Informatik	100 Stunden
Geschäftskommunikation	100 Stunden
Marketing	100 Stunden
Rechtskenntnisse	100 Stunden
Mit der Handelsfachsprache erweiterter Fremdsprache	100 Stunden
Handelskorrespondenz und Bürotechnik	100 Stunden
Handelskenntnisse	100 Stunden

VERBINDLICHE FACHPRAKTISCHE FÄCHER

Grundkenntnisse der Informatik	100 Stunden
Geschäftskommunikation	100 Stunden
Mit der Handelsfachsprache erweiterter Fremdsprache	100 Stunden
Unternehmenskunde	100 Stunden
Warenlehre	100 Stunden
Marketing	100 Stunden
Handelsübungen	100 Stunden
Handelskorrespondenz und Bürotechnik	100 Stunden

Weitere Informationen (einschließlich der Beschreibung der nationalen Bewertungsmethode):

Grundlage des Bewertungssystems sind die nach einheitlichen Gesichtspunkten und Aufbau zusammengestellten, in einer Rechtsbestimmung herausgegebenen Fach- und Prüfungsanforderungen, die das Folgende enthalten:

- Kenn-Nummer und Bezeichnung der im OKJ angegebenen Fachausbildung sowie die zugeordnete FEOR Nummer,
- für den Beginn der Ausbildung erforderliche schulische und fachliche Vorkenntnisse, Anforderungen an berufliche und fachliche Eignung sowie das vorgeschriebene Praktikum,
- die wichtigsten, mit der Fachausbildung auszuübenden Beschäftigungen und Tätigkeiten, kurze Beschreibung des Arbeitsgebietes, Aufzählung der verwandten Fachausbildungen,
- Länge der für den Erwerb der Fachausbildung erforderlichen Ausbildungszeit, maximale Stundenzahl, Verhältnis der theoretischen und praktischen Ausbildungsdauer, Anzahl der Fachausbildungsjahrgänge in der Berufsschule, Dauer der fachlichen Grundausbildung, Möglichkeit der Organisation einer den Erfolg der praktischen Ausbildung beurteilenden Einstufungsprüfung,
- fachliche Anforderungen an die Fachausbildung,
- Anforderungen im Zusammenhang mit den Fachprüfungen.

Die fachlichen und Prüfungsanforderungen beurteilen die Fachgruppenausschüsse des Landes-Ausbildungsverzeichnisses und der Landes-Fachausbildungsrat, die danach in einer Rechtsbestimmung erlassen werden.

Informationen zu den fachlichen und Prüfungsanforderungen: <http://www.nive.hu>

Diese Zeugnisergänzung wurde auf der Grundlage der Ausfüllungshinweise zusammengestellt, die auf den Homepages der Nationalen Referenzzentrale (Nemzeti Referencia Központ) und der Nationalen Europass-Zentrale (Nemzeti Europass Központ) veröffentlicht wurden.

Nationale Referenzzentrale– NSZFH – <http://nrk.nive.hu>

Leiter der Prüfungsorganisation:
Ausstellungsdatum: 2023.09.14

L. S.