

ADGD0308

Actividades de gestión administrativa

Nombre del curso: Actividades de Gestión Administrativa

Código del curso: ADGD0308

Nivel: 2

Competencia general:

Realizar las operaciones de la gestión administrativa de compraventa de productos y servicios, tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención y procesamiento y archivo de la información y documentación necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, siguiendo instrucciones definidas, en condiciones de seguridad, respeto a la normativa vigente y atendiendo a criterios de calidad definidos por la organización. cve: BOE-A-2011-9930 BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 136 Miércoles 8 de junio de 2011 Sec. I. Pág. 56397

Entorno Profesional:

Ámbito profesional: Este profesional ejerce su actividad en el área de administración, recursos humanos, contabilidad o financiera, de cualquier empresa, tanto pública como privada, realizando las funciones a instancia de un responsable superior quien, dependiendo del grado de desarrollo de la misma, puede ser una única persona o el responsable de cada uno de los departamentos –comercial, tesorería, contabilidad, Recursos Humanos– o aquellas personas en las que éstos deleguen. También podrá desarrollar su actividad en asesorías laborales, gestorías y/o empresas consultoras o de servicios, así como entidades del sector financiero y de seguros. Sectores productivos: Está presente en todos los sectores productivos, así como en la Administración Pública, destacando por su alto grado de transectorialidad.

Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:

4111.1011 Empleados/as administrativos/as de contabilidad, en general.

4111.1011 Auxiliar administrativo de cobros y pagos.

4111.1011 Auxiliar administrativo de contabilidad.

4111.1011 Auxiliar administrativo de facturación.

4122.1011 Empleados/as administrativos/as comerciales, en general.

4122.1011 Auxiliar administrativo comercial.

4223.1017 Empleados/as administrativos/as de servicios de personal.

4223.1017 Auxiliar administrativo del departamento de Recursos Humanos.

4122.1011 Auxiliar de apoyo administrativo de compra y venta.

4309.1029 Empleados/as administrativos/as, en general.

4500.1019 Empleados/as administrativos/as con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes. Auxiliar administrativo de las distintas Administraciones Públicas

