



BÜRO YÖNETİMİ YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI ALANI

Gelişen teknolojinin yarattığı yeni iş hayatı koşullarına uygun; bilgisayar, büro otomasyonunu kullanabilen, her türlü iletişim, yazışma, dosyalama işlemlerini yapabilen ve ilişkiler zincirini koparmadan diğer birim yöneticileri ile koordinasyonu sağlayabilecek düzeyde bilgi, beceri ve davranışlara sahip kişiler olarak tanımlanan büro sekreteri okulumuz bünyesinde faaliyet gösteren büro yönetimi yönetici asistanlığı alanında gerekli donanımı alacak şekilde yetiştirilmektedir.

Okulumuz Bünyesinde Bulunan Büro Yönetimi Yönetici Asistanlığı Alanı Öğrenci Kazanımları

- Ofis yönetimi işlemlerini yürütür.
- Büro otomasyonunu etkin kullanır.
- Büroya ait araç-gereçlerin bakım, onarımını yaptırır ve en verimli şekilde kullanılmasını sağlar.
- Yardımcı elemanlara iş dağıtır ve kontrolünü yapar.

- İş programları yapar.
- Yöneticinin günlük programını hazırlar.
- Kurum içi iletişimi sağlar, kurum içinden gelen talepleri yönlendirir.
- Dokümanların kontrolünü yapıp, onaya sunar.
- Dosyalama işlemlerini yürütür.
- Toplantı organizasyonu yapar.
- Yöneticinin seyahat organizasyonunu yapar.
- Yardımcı elemanları yetiştirir.

ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

Büro Yönetimi Yönetici Asistanlığı alanından mezun olan öğrencilerimiz farklı alanlarda istihdam olanağı bulmaktadır. Kamu-özel sektöre ait pek çok kurum ve kuruluş da, üniversitelerde, vakıflarda, derneklerde çalışabilmektedirler. İşletmelerin çağdaş işletmecilik anlayışı ile yönetilmesi ihtiyacının giderek daha fazla hissedilmesi, bu alanda eğitilmiş insan gücüne duyulan gereksinimi arttırmış bu durum büro alanında faaliyet gösteren sekreterin insan gücü organizasyonu konusundaki ihtiyacı ortaya çıkarmıştır.

MESLEKİ EĞİTİMDE İLERLEME

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı alanından mezun olan öğrencilerimiz sınavda başarılı olmaları durumunda ön lisans ve lisans programına devam edebilmektedirler. Ön lisans Programını başarıyla tamamlayan öğrenciler, "Lisans Öğrenimine Dikey Geçiş Sınavında (DGS)" başarılı oldukları takdirde; ÖSYS kılavuzunda belirtilen programlara kontenjan dâhilinde dikey geçiş yapabilirler.