

Technik ekonomista

331403

Inna nazwa zawodu: inspektor finansowy, inspektor kredytowy, technik finansowy, statystyczny

Zadania i czynności

Technik ekonomista (Asystent ekonomiczny) bierze udział w rozwiązywaniu problemów ekonomicznych, może uczestniczyć w zarządzaniu, planowaniu, organizowaniu, motywowaniu oraz kontroli. Szczegółowe cele jego pracy są bardzo ściśle związane z konkretnym stanowiskiem i zakładem pracy, w którym jest zatrudniony.

Technik ekonomista w zakładzie produkcyjnym opracowuje plany techniczno - ekonomiczne i analizy kompleksowe. Opracowuje i kontroluje bieżące plany produkcyjne, sporządza sprawozdania o realizacji tych przedsięwzięć, przygotowuje dane o podstawowych wskaźnikach ekonomiczno-produkcyjnych, takich jak np. wydajność pracy, przestoje, braki. Prowadzi sprawy związane ze współpracą z instytucjami finansowymi, organami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego, podmiotami gospodarczymi krajowymi i zagranicznymi. Stosuje podstawowe metody analizy ekonomicznej.

W urzędach statystycznych technik ekonomista wykonuje prace pomocnicze związane z organizacją badań statystycznych i ich prowadzeniem. Przygotowuje dane zamieszczane w różnego rodzaju rocznikach statystycznych, wypełnia ankiety dla centralnych, resortowych i terenowych organów statystycznych. Do jego zadań należy również ankietowanie przedsiębiorstw, gospodarstw domowych i prowadzenie różnych obserwacji statystycznych, a następnie przetwarzanie, prezentowanie i udostępnianie danych statystycznych.

W zakładach ubezpieczeniowych technik ekonomista zajmuje się bieżącą obsługą osób poszkodowanych w zgłaszanych roszczeniach z tytułu szkód majątkowych i osobowych i sporządzaniem stosownej dokumentacji, zestawień zbiorczych, umów ubezpieczeń i szkód.

Technik ekonomista w komórkach finansowych dokonuje obliczeń dotyczących działalności finansowej podmiotu. Rozlicza operacje finansowe, sporządza kalkulacje, czuwa nad prawidłowym przebiegiem płatności, rozlicza z zaliczek, obsługuje konta rozrachunków i środków pieniężnych. Sporządza i kontroluje dokumentację finansowo-rozliczeniową, sporządza sprawozdania finansowe oraz dokonuje analiz finansowych.

W bankach technik ekonomista może wykonywać zadania związane z obsługą osób lub instytucji biorących kredyty i pożyczki oraz posiadających depozyty. Informuje o sposobach i formach udzielania kredytów i nadzoruje całą procedurę uruchomienia linii kredytowej.

Na wszystkich stanowiskach pracy technik ekonomista powinien umieć posługiwać się urządzeniami biurowymi i przetwarzania danych, takimi jak: maszyna do pisania, faks, kopia i komputer (edytory tekstów i arkusze kalkulacyjne).

Środowisko pracy

materiałne środowisko pracy

Typowym miejscem pracy technika ekonomisty jest biuro. Większość stanowisk pracy mieści się w nowocześnie urządzonych pomieszczeniach, dobrze wyposażonych w urządzenia biurowe. Zdarzają się także stanowiska pracy, które są związane z wykonywaniem zawodu w różnych miejscach. Na przykład technik ekonomista zatrudniony w firmach ubezpieczeniowych znaczną część swoich obowiązków może wykonywać w terenie, szacując szkody w mieszkaniach prywatnych, zakładach produkcyjnych czy szkołach. Technik ekonomista zatrudniony w urzędzie statystycznym może przeprowadzać badania statystyczne zarówno w gospodarstwach domowych, jak i obiektach zbiorowego zakwaterowania, jak akademiki, hotele czy internaty. W pracy technika ekonomisty odpowiedzialnego za udzielanie kredytów często konieczne są spotkania np. z dealerem w firmie, która wraz z bankiem partycypuje w udzieleniu kredytu.

warunkispołeczne

Technik ekonomista samodzielnie wykonuje czynności z zakresu swoich obowiązków, ale zazwyczaj są one częścią pracy zespołowej w wydziale czy całej instytucji. Wynika z tego, że jest to praca ściśle związana z ludźmi, nie tylko ze współpracownikami, ale też często z klientami. W bankach i zakładach ubezpieczeniowych praca referentów polega na udzielaniu rad, negocjowaniu i świadczeniu usług klientom. W urzędach statystycznych czy skarbowych również ważną metodą pracy referenta są rozmowy, konsultacje i spotkania z interesantami.

warunki organizacyjne

Godziny pracy technika ekonomisty są stałe, chociaż czasami zlecenia zmuszają do załatwiania spraw w dni wolne od pracy. Na wielu stanowiskach pracy nie ma konieczności przemieszczania się poza instytucję, ale niektóre stanowiska tego wymagają. Ankietowanie gospodarstw rolnych lub oszacowanie szkód majątkowych po pożarze wymaga wyjazdu poza miejsce pracy. Często więc nie jest to tylko praca rutynowa, zadania do wykonania mogą być zróżnicowane w zależności od zlecenia klienta i bieżących zadań firmy. W związku z tym, że rezultat pracy wykonywanej przez technika ekonomistę jest częścią pracy zespołowej, przebieg i efekt pracy jest kontrolowany już w trakcie jej trwania. Podczas wykonywania zadań indywidualnych istnieje duża swoboda w doborze metod pracy i rozkładzie zadań w czasie.

W hierarchii organizacyjnej technik ekonomista najczęściej pełni funkcję podwładnego, chociaż może być także kierownikiem średniego szczebla.

Wymagania psychologiczne

Praca technika ekonomisty jest ściśle związana z umiejętnością współdziałania z innymi ludźmi. Niezbędne jest uodpornienie na negatywne emocje interesantów, potrzebna jest taktowność, właściwa aparycja i kultura osobista, ponadto podzielność uwagi, umiejętność przestawienia się z jednej czynności na inną (np. udzielanie porady klientowi w biurze i informacja telefoniczna o zupełnie innej sprawie). Bardzo ważną cechą jest też zdolność koncentracji uwagi, wytrwałość i cierpliwość. Często obliczenia wymagają wielogodzinnych operacji finansowych lub statystycznych. Do sporządzania

wszelkiego rodzaju sprawozdań niezbędna jest umiejętność logicznego myślenia, a więc wyciągania poprawnych wniosków na podstawie zebranego materiału.

Technika ekonomistę musi też cechować umiejętność szybkiego i prawidłowego wykonywania działań arytmetycznych podczas sporządzania kalkulacji i operacji finansowych czy analiz wskaźników ekonomicznych lub statystycznych.

Jednocześnie pracownik musi umieć zaplanować i zorganizować sobie własne działania na etapie prac przygotowawczych do wykonania większych zestawień, np. statystycznych, finansowych. Pożądana jest także umiejętność organizacji pracy niewielkich zespołów ludzkich.

Niezmiernie istotne jest również przystosowanie do pracy w warunkach monotonnych, w tym samym środowisku, polegającej na wykonywaniu rutynowych, prostych czynności, takich jak np. gromadzenie dokumentów, ich oznaczanie, katalogowanie i przechowywanie.

Istotna jest też dobra pamięć, w rozmowie z interesantami bowiem należy podać lub przyjąć do wiadomości wiele informacji i szczegółów. Wszystkie czynności i zadania powinny być wykonywane dokładnie i systematycznie. Błędne zapisanie kolumn cyfr może dać błędne wyniki, a w konsekwencji zdenerwowanie i konieczność rozpoczęcia pracy od początku.

Praca urzędnika wiąże się z wykonywaniem wielu czynności biurowych: prowadzeniem korespondencji, rejestracją dokumentów, wypełnianiem druków i formularzy, maszynopisanem i obsługą urządzeń biurowych, szczególnie komputera.

Technik ekonomista powinien przede wszystkim cechować się aktywnym stosunkiem do stawianych przed nim zadań, być gotowym do podejmowania zadań nowych i trudniejszych, mieć zamiłowanie do porządku.

Dobry specjalista w każdej dziedzinie, a w ekonomicznej w szczególności, powinien wykazywać się także zainteresowaniami naukowymi, menedżerskimi i społecznymi. Pogłębiać swoją wiedzę lekturą popularnonaukowych i naukowych publikacji o tematyce socjologicznej, psychologicznej i o stosunkach międzyludzkich, znać nowości rynku wydawniczego z zakresu ekonomii, handlu, biznesu, prawa oraz informatyki.

Na niektórych stanowiskach, szczególnie wymagających bezpośredniego kontaktu z interesantami, przydatna jest odporność na stresy i taktowność.

Wymagania fizyczne i zdrowotne

Pracę technika ekonomisty zalicza się do prac lekkich. Jest to przeważnie praca siedząco-chodząca, tylko w szczególnych przypadkach (np. szacowanie szkód po pożarach, zraniach czy wypadkach drogowych) mogą występować czynniki niebezpieczne i uciążliwe, takie jak: śliskie powierzchnie, wystające ostre elementy lub szkodliwe ciecze czy gazy.

Zasadniczo nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne kierują do szkół ekonomicznych młodzież z różnymi zaburzeniami, zarówno narządów ruchu jak i innymi.

Praca technika ekonomisty zdominowana jest wykonywaniem czynności biurowych, wypełnianiem druków, rejestrów zestawień finansowych, a więc pracą z cyframi i liczbami. Dlatego ważną cechą jest dobry wzrok oraz zręczność rąk i palców, tak przydatna w pracy na klawiaturze maszyny lub komputera.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie

Podjąć pracę w zawodzie technika ekonomisty może osoba legitymująca się średnim wykształceniem ekonomicznym, bez względu na posiadaną specjalizację.

Poza obsługą komputera na większości stanowisk nie są wymagane dodatkowe kwalifikacje. Na stanowiskach specjalistycznych może być wymagane ukończenie kursów, np. finansowych, podatkowych, z prawa skarbowego lub likwidatorskich.

Typowymi szkołami przygotowującymi do zawodu są czteroletnie licea ekonomiczne i dwuletnie policealne studia zawodowe, których sieć w całym kraju jest bardzo szeroka. Na przykład w Warszawie funkcjonuje dziesięć liceów ekonomicznych i trzy policealne studia zawodowe, a w województwie stołecznym warszawskim również dziesięć liceów ekonomicznych i jedno policealne studium zawodowe ekonomiczne. Oprócz placówek kuratorskich, gdzie kształcenie jest bezpłatne, istnieją placówki niepubliczne, w których obowiązuje odpłatność za naukę.

Możliwości awansu w hierarchii zawodowej

Technik ekonomista ma duże możliwości awansu pod warunkiem dalszego kształcenia się i zdobywania wyższych kwalifikacji.

Bez podjęcia próby doskonalenia zawodowego, a więc doksztalcania się np. na trzyletnich studiach zawodowych, które dają tytuł licencjata, i następnie dwuletnich studiach magisterskich, możliwość awansu jest niewielka. W większości dużych instytucji (banki, urzędy państwowe) przy wykształceniu średnim jest możliwy awans tylko do stanowiska inspektora (w bankach) lub radcy (np. w urzędach statystycznych). Kolejne szczeble kariery wiążą się ze zdobyciem wykształcenia wyższego niż średnie.

Możliwości podjęcia pracy przez dorosłych

Ludzie dorośli mają duże szanse podjęcia pracy w zawodzie. Nie ma określonej granicy wieku ubiegania się o pracę. Nawet ci, którzy z różnych przyczyn zmuszeni są do zmiany zawodu, mają możliwości ubiegania się o pracę w zawodzie technika ekonomisty. Czasem wiąże się to z ukończeniem dodatkowych kursów, np. ekonomiczno-księgowych, finansowych lub obsługi komputera.

Wiek odgrywa mniejszą rolę przy zatrudnieniu nowego pracownika. Brana jest pod uwagę przedsiębiorczość, otwartość na nowe inicjatywy, pomysły, gotowość do podjęcia nowych zadań.

Możliwości zatrudnienia

Informacje będą sukcesywnie uzupełniane.

Zawody pokrewne

- agent ubezpieczeniowy
- asystent ds. statystyki
- księgowy
- specjalista ds. bankowości i kredytów
- ekonomista
- referent księgowości

Polecana literatura

Haxlitt H., Ekonomia w jednej lekcji, Kraków, Signum 1993.

Kompendium wiedzy o gospodarce. Red. E. Cyron, Warszawa, Wydawnictwo Naukowe PWN 1996.

Niedźwiedziński M., Przedsiębiorstwo jako system informacyjny, Warszawa, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne 1992.

Budzich E., Ekonomia (część I i II), Warszawa, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne 1992.

Jaklik A., Nowy system rachunkowości bankowej w Polsce, Warszawa, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne 1992.

Kosek-Wojnar M., Surówka K., Kierunki zmian systemu budżetowego w Polsce, Warszawa, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne 1992.

Micherda B., Analiza finansowa w gospodarce rynkowej, Warszawa, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne 1992.

Nojszewska E., Podstawy ekonomii, Warszawa, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne 1995.

Dębski S., Ekonomika i organizacja przedsiębiorstw (część I i II), Warszawa, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne 1994.

Smaga E., Ryzyko i zwrot w inwestycjach, Warszawa, Fundacja Rozwoju Rachunkowości w Polsce 1995.

Stanlake G.F., Podstawy ekonomii, Warszawa, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne 1992.