

# ADMINISTRATÖR, 400 p



Programmet ger dig kompetens inom planering och hantering av ett företags dokumentation och kunder.

Du lär dig hur du praktiskt sammanställer rapporter, jobbar med god service på arbetsplatsen och hur du representerar ett företag eller en organisation med hög professionalitet.

**DITT ERBJUDANDE!**

**Du erbjuds en kostnadsfri coach för din framtida karriär**

Vill du hitta ett jobb att kombinera med dina studier? Eller vill du ha stöd med att ha ett jobb efter dina studier? Hos oss får du en coach som hjälper dig att bygga upp din framtida karriär. En coach som hjälper dig med ditt jobbsökande och nätverkanget med din nya arbetsmarknad. Allt stöd du behöver för att få ditt arbete redan innan examen.

## Möjligheter på arbetsmarknaden!

Som administratör har du goda möjligheter på arbetsmarknaden hos flera företag inom olika branscher. Du har även möjligheten att studera vidare!

Du kan arbeta i rollen som:

- Administratör
- Receptionist
- Säljassistent
- Redovisningsassistent
- Företagssäljare
- Kundtjänstbiträde
- Marknadsassistent
- Projektassistent

## Utbildningens innehåll:

Utbildningen lär dig att vara ett administrativt stöd för ett företag och hantera administrativa system och program. Du är en viktig del i ett företag och din insats är betydelsefull för företagets framtid.

I utbildningen ingår även praktik, där du kommer du få använda dina teoretiska kunskaper hos ett företag, samtidigt som du får lära dig mer på plats. Du kommer få vara delaktig att välja din praktikplats själv. Många gånger leder dessa praktikplatser till goda referenser och ibland även jobb!

## Kurser som ingår:

- ✓ Administration 1, (100 p)
- ✓ Administration 2, (100 p)
- ✓ Information och kommunikation 1, (100 p)
- ✓ Företagsekonomi 1, (100 p)

## Förkunskaper och behörighet:

- Du ska vara folkbokförd i den kommun där du ska söka utbildningen. Din kommun sköter antagningen och beslutar också om du får läsa utbildningen som du sökt dig till.
- Går din utbildning i en annan kommun finns fortfarande en möjlighet att ansöka – kontakta din hemkommun för mer information.
- Du ska ha fyllt 20 år, alternativt starta dina studier under andra kalenderhalvåret (hösten). Med slutbetyg från gymnasiet får du börja studera trots att du inte fyllt 20 år.
- Du ska ha avslutat SFI kurs D med lägst betyg Godkänt eller ha motsvarande kunskaper i svenska språket.
- Hjälp med ansökan kan du få om du kontaktar oss på Mindful, alternativt din hemkommun.

## Coachning vid sidan av studierna

I utbildningen ingår samtal med karriärcoach, med vilken du under din utbildning säkerställer och etablerar din professionella profil i delar som:

- Kartläggning och behovsanalys
- Resultat och målarbete
- Cv och Personligt brev
- Marknadsföring av din profil
- Intervjuteknik och presentationsteknik
- Nätverkstips och rekryteringsstöd
- LinkedIn och sociala medier

Mindfuls personal är kunniga, hjälpsamma och har pedagogisk erfarenhet! Genom Mindful fick jag utbildningen jag behövde och coachningen till att finna mitt drömjobb!

– Laila, 44 år

Studiestart: 3 augusti 2020  
Studieform: Klassrum  
Studietakt: Heltid, 20 veckor  
Studietid: Måndag – Fredag  
(Halvdag; förmiddag eller eftermiddag. Schema sänds vid kursbekräftelse).

Adress: Finlandsgatan 64-68  
164 74 Kista

Hemsida: [www.mindful.se](http://www.mindful.se)

E-post: [info@mindful.se](mailto:info@mindful.se)

Telefon: 08-642 89 50

### **Finansiering: CSN - Berättigad utbildning\***

\*Vi kommer i samband med studiestart informera och hjälpa dig att ansöka. Du kan även läsa mer om CSN på deras hemsida: [www.csn.se](http://www.csn.se)

**mindful**  
uppmärksam, medveten, närvarande