



EPNA

ESCUELA
DE ESTUDIOS
PROFESIONALES
DE NAVARRA

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, particularmente en el sector servicios, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal de dichas empresas e instituciones, realizando trámites administrativos y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

VISITA NUESTRA WEB:



Plaza de los Sauces 1 y 2
31010 - Barañain (Navarra)
848 452 868 - 610 013 549
info@epna.es
www.epna.es

REQUISITOS DE ACCESO

Titulo de Bachiller

Título de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio)

Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior)

Titulación Universitaria o equivalente.

Prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior

Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años

QUÉ VOY A APRENDER

Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas

Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal

Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa

Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión

Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores y de asesoramiento y relación con el cliente

SALIDAS PROFESIONALES

Administrativo de oficina

Administrativo comercial

Administrativo financiero

Administrativo contable

Administrativo de logística

Administrativo de banca y de seguros

Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías

**TU FUTURO
EMPIEZA
AQUÍ**

