Dragi osmaši,

bliži se polako trenutak kada morate birati srednju školu u kojoj ćete nastaviti svoje školovanje. To je odluka kojom određujete u kojem će se smjeru kretati vaš daljnji život. Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar upisuje ove godine tri razreda ekonomista i jedan razred upravnih referenata. Strukovna smo škola koja daje dobre temelje i za nastavak školovanja na nekoj od visokoškolskih ustanova. Više od dvije trećine naših učenika nastavlja svoje školovanje na nekom od fakulteta i na to smo posebno ponosni. Također smo škola koja je inovativna u načinima poučavanja te škola u kojoj nam je želja da se učenici osjećaju ugodno.

Vjerujemo da će među vama biti učenika koji će odabrati našu školu pa vas pozivamo pročitate kratak tekst o zanimanjima za koje se možete kod nas obrazovati te pogledate i kratki video o našoj školi kojeg su napravili naši učenici.

Želim vam svima puno sreće u daljnjem školovanju i nadam se da se s nekima od vas vidimo i u našoj školi.

Vladimir Štefanec, prof.

ravnatelj Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar

**Ekonomist**

Radi na poslovima knjigovodstva, ekonomske propagande, računovodstveno financijskim poslovima i sl. Može raditi u bankama, osiguranju, turizmu, trgovinama, u različitim državnim institucijama, a može se baviti i privatnim poduzetništvom. Od ekonomista se očekuje preciznost, sistematičnost, ažurnost i odgovornost kako bi se izbjegle pogreške u radu s podacima. Za uspješno obavljanje posla nužno je dobro poznavanje rada na računalu, posebno programa za obradu teksta i programa za statističke obrade. Zbog čestog rada u timu ekonomist mora biti sklon radu s ljudima te imati razvijene socijalne i komunikacijske vještine.

**Upravni referent**

Radi na pripremi, izdavanju i evidentiranju izdanih i primljenih spisa i dokumenata (različitih odluka ili rješenja, domovnica, putovnica, osobnih iskaznica, dozvola, potvrda i slično). Može raditi na raznim poslovima u tijelima državne uprave (županijskim uredima, ministarstvima, policiji, poreznim i carinskim ispostavama, katastru, mirovinskim i zdravstvenim zavodima i slično), lokalnoj samoupravi (općina, gradova), pravosuđu (općinskim, županijskim i prekršajnim sudovima, odvjetništvu, bilježništvu) i različitim drugim ustanovama (školama, vrtićima, domovima zdravlja, djelokrugu socijalne skrbi i sl.). Ono što je svima zajedničko jest kombinacija obrade dokumenata i rada sa strankama te komunikacija s različitim ustanovama i poduzećima. Potrebne su dobro razvijene komunikacijske vještine uslijed svakodnevne komunikacije s različitim korisnicima. Ovaj smjer je i odlična podloga za studij prava i srodnih fakulteta i nudi sjajnu pripremljenost za ispite državne mature!

Link za naš video: <https://www.youtube.com/watch?v=R_iuUqhsV_M&t=489s>