

Bedrijfsadministrateur

Vind je het leuk om bezig te zijn met financiën? Ben je iemand die van rekenen houdt, die goed tegen stress kan en graag nauwkeurig werkt? Dan is de opleiding Bedrijfsadministrateur iets voor jou. Na het behalen van je diploma kun je de boekhouding van organisaties verzorgen. Dat is een uitdagende klus die je nauwkeurig uitvoert.

Meer info over de opleiding

In deze opleiding bereiden we je voor op de veranderende inhoud van de functies binnen de financiële beroepen. Door automatisering en digitalisering wordt het controleren, analyseren en rapporteren van financiële gegevens steeds belangrijker. Dit doen we door je veel ervaring te laten opdoen in de praktijk én met simulaties.

Bij de opleiding Bedrijfsadministrateur krijg je verschillende vakken. Naast begroten & budgetteren, statistiek, bedrijfseconomie, bedrijfsadministratie en financiering krijg je ook taalvakken als Engels en Nederlands. Je leert hoe je facturen op een nette manier opmaakt en hoe je nota's codeert. Je voert je opdrachten zowel zelfstandig als in groepsverband uit. Op school werk je met een boekhoudkundig simulatieprogramma. In dit programma maak je kennis met zaken die zich ook in echte werksituaties voordoen.

Praktijkervaring

Een stage bij een erkend leerbedrijf maakt onderdeel uit van de opleiding Bedrijfsadministrateur. Tijdens je stage in het 2e en 3e leerjaar kom je situaties tegen die ook in een echte werkomgeving plaatsvinden. Je bent verantwoordelijk voor een goede uitwerking van de opdrachten die je krijgt van je stagebegeleider. Je houdt de administratie bij, verwerkt facturen en bekijkt hoeveel loonheffing en inkomstenbelasting er afgedragen moet worden aan de Belastingdienst. Daarnaast maak je duidelijke overzichten die je verwerkt tot rapportages.

Persoonlijke begeleiding

Er vinden regelmatig één-op-één-gesprekken plaats met je studieloopbaanbegeleider waarin je voortgang besproken wordt. Ook is er ruimte om tijdens deze gesprekken knelpunten of problemen aan te kaarten. Bij problemen op het gebied van schulden of huisvesting wordt er gekeken naar praktische hulp vanuit schoolmaatschappelijk werk. Naast de gesprekken vinden er ook regelmatig klassikale mentorlessen plaats.

Wat kan ik hiermee worden?

Als bedrijfsadministrateur ga je aan de slag op de financiële afdeling binnen een bedrijf. Je houdt je bezig met de administratie van de organisatie. Daar komt heel wat bij kijken, want elk bedrijf heeft een andere financiële administratie. Zo zorg je bijvoorbeeld voor een goede verwerking van inkomende en uitgaande facturen. Daarnaast bekijk je hoe het er voor staat met budgetten, voorraden en uren. Elke maand, kwartaal en jaar stel je rapportages op en presenteert deze aan de directie van het bedrijf. Je geeft daarbij aan of er sprake is van positieve of negatieve cijfers. Daarnaast hou je je bezig met belastingtechnische zaken, zoals inkomstenbelasting en loonheffing. Je berekent hoeveel er precies afgedragen moet worden en zorgt dat dit gebeurt. Je bent in staat om zowel zelfstandig als in teamverband te werken en de administratie van het bedrijf op orde te houden.

Toelatingseisen

Je kunt met een middenkaderopleiding (niveau 4) starten als je een van volgende vooropleidingen hebt:

- diploma vmbo kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde leerweg, theoretische leerweg of gelijkwaardig;
- diploma mbo niveau 2 (basisberoepsopleiding);
- diploma mbo niveau 3 (vakopleiding);
- overgangsbewijs van 3 havo / vwo naar leerjaar 4;
- ander diploma of bewijsstuk dat de overheid heeft erkend op basis van een ministeriële regeling.

Welke vaardigheden heb je nodig?

Dat je goed kunt rekenen spreekt voor zich. De cijfers die je als bedrijfsadministrateur opstelt moeten namelijk wel kloppen. Geconcentreerd en nauwkeurig werken is dan ook geen probleem voor jou. Als er sprake is van drukte of deadlines die gehaald moeten worden, schiet je niet in de stress. Je houdt je hoofd erbij en stelt je dienstverlenend op. Je vindt het leuk om de administratie van een bedrijf onder handen te nemen, ook als deze chaotisch is. Als bedrijfsadministrateur stel je orde op zaken en zorg je voor een heldere administratie.

Je vindt het fijn om in teamverband te werken en bent collegiaal. Daarnaast kun je ook goed zelfstandig werken, op het juiste werktempo. Bij meerdere werkzaamheden kun je zelf inschatten welke taak de meeste prioriteit heeft. Als bedrijfsadministrateur heb je de volledige controle over de administratie van het bedrijf. Je vindt het een uitdaging om met verschillende softwarepakketten te werken, ook als je er nu nog geen ervaring mee hebt.

Opleidingskosten

De kosten voor de opleiding hangen af van je leeftijd. Jaarlijks stelt de minister van Onderwijs het lesgeld bij. Onderstaande bedragen gelden voor het cursusjaar 2020/2021.

Kosten bol jonger dan 18 jaar

Ben je aan het begin van het cursusjaar (1 augustus) jonger dan 18 jaar? Dan betaal je geen lesgeld.

Kosten bol ouder dan 18 jaar

Ben je aan het begin van het cursusjaar (1 augustus) 18 jaar of ouder? Dan is het lesgeld € 1202,-.

Meer informatie over de hoogte van het lesgeld vind je op oprijksoverheid.nl.

Overige verplichte kosten

Voor de gehele opleiding betaal je ongeveer 530 euro aan boeken en licenties.

Binnen de opleiding volg je ook een aantal keuzedelen. De kosten voor de leermiddelen van de keuzedelen variëren van 0 euro tot 75 euro per keuzedeel.

Op de pagina '[uitleg over de opleidingskosten](#)' vind je een uitgebreide uitleg over de verschillende kosten en een eventuele tegemoetkoming in de opleidingskosten.

Aanmeldprocedure

Na je aanmelding ontvang je een uitnodiging voor de intake. Je bent verplicht om hieraan mee te doen. Het is voor het toesturen van de uitnodiging belangrijk dat je het goede e-mailadres en het goede postadres hebt doorgegeven bij je aanmelding. Als je niet kunt komen, meld je je af. Als je wilt kun je bij jouw aanmelding ook een tweede voorkeur opgeven.

Je hebt recht op toelating tot deze opleiding als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

- je meldt je uiterlijk 1 april aan;
- je voldoet aan de wettelijke toelatingseisen;
- je neemt deel aan de verplichte intake-activiteit(en).

Ook als je na 1 april aanmeldt, wordt jouw aanmelding zo snel mogelijk verwerkt. En ook dan word je uitgenodigd voor een intake. Het verschil is dat je geen automatisch toelatingsrecht meer hebt op de opleiding van jouw keuze. Albeda doet haar best om je toch te plaatsen bij de opleiding van jouw keuze. Als je daar niet geplaatst kunt worden, kijken we in overleg welke andere opleiding bij je past.

Rotterdam-Rijnmond als leslocatie

Albeda College Economie & Ondernemen vindt dat heel Rotterdam-Rijnmond haar leslocatie is. Via verschillende leerwerkplaatsen verspreid door de gehele regio voeren we opdrachten uit voor bedrijven en organisaties. Zo doen we mee aan de [Sociaal Ondernemen Challenge](#). Lees [hier](#) meer over alle initiatieven waarbij wij samenwerken met het bedrijfsleven.

Stage

Je bent zelf verantwoordelijk voor het vinden van een erkend leerbedrijf. Kijk voor een lijst van erkende leerbedrijven op de website

www.leerbanenmarkt.nl (voor bbl-studenten) of op www.stagemarkt.nl (voor bol-studenten).

Praktijkleren

De opleidingen Secretariële- en financiële beroepen werken samen met de Stichting Praktijkleren met behulp van digitale leermiddelen. Bekijk [hier](#) hoe we dat doen.

Vervolgopleidingen

Doorstroomprogramma mbo-hbo

Overweeg je een economische hbo-studie te gaan doen na je mbo? Dan kun je kiezen voor extra begeleiding bij het maken van de overstap naar het hbo: het doorstroomprogramma mbo-hbo. Dit is een samenwerking tussen de Rotterdamse scholen in het mbo en hbo: Zadkine, Albeda, STC Group, Hogeschool Inholland en Hogeschool Rotterdam. Het doorstroomprogramma is erop gericht om jouw kansen op het succesvol doorlopen van je hbo-studie te vergroten. Dit kun je al aan het eind van mbo jaar 2 doen door middel van een ontwikkelassessment, in mbo jaar 3 door het volgen van het keuzedeel 'voorbereiding hbo' en tijdens je eerste jaar in het hbo met extra begeleiding.

Wil je weten of het doorstroomprogramma mbo-hbo iets voor jou is? Kijk dan op doorstroomprogrammarotterdam.nl voor meer info.

ik zoek net even iets anders

Zoek je een andere opleiding in de economische sector? Kijk dan eens naar de volgende niveau 4-opleidingen:

- De opleiding [Juridisch administratief dienstverlener](#)

Vragen of opmerkingen?

- [Mevrouw C. Kramer, 06 183 09 174](#)
- [De heer S. van Seters, 0187 49 75 55](#)
- [De heer N. Lock, 0174 51 33 21](#)
- [Mevrouw C. Baas, 06 48 41 06 24](#)

Locaties

- [Buys Ballotlaan, Vlaardingen](#)
- [Mercuriuslaan, Oude-Tonge](#)
- [Europa / MBO Westland, Naaldwijk](#)
- [Weena, Rotterdam](#)

Aanmelden

Crebo	25138
Niveau	4
Traject	bol
Duur bol	3 jaar
Startmoment(en)	februari 2021, augustus 2021