



ΤΟ ΠΡΩΤΟ ΕΠΑΛ ΣΤΟ
ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΕ
ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΟΥΣ ΑΠΟ
450 ΜΑΘΗΤΕΣ ΑΠΟ
ΟΛΟ ΤΟ ΝΟΜΟ
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Γιατί να επιλέξεις το 1ο ΕΠΑΛ

Θα αποκτήσεις εξειδίκευση σε σύγχρονες και περιζήτητες ειδικότητες της αγοράς εργασίας

Έχεις δικαίωμα απόκτησης άδειας άσκησης επαγγέλματος επιπέδου 3

Μπορείς να συμμετέχεις σε εξετάσεις για πρόσβαση σε ΑΕΙ, ΑΤΕΙ, Στρατιωτικές Σχολές, Αστυνομία, Εμπορικό Ναυτικό

Μπορείς να αναβαθμίσεις το πτυχίο σου σε επίπεδο 5 ολοκληρώνοντας το πρόγραμμα μαθητείας

Μπορείς να συνεχίσεις τις σπουδές σου στα ΙΕΚ κερδίζοντας ένα χρόνο σπουδών αν πας σε αντίστοιχη ειδικότητα.

Μπορείς να πάρεις μέρος σε όλους τους διαγωνισμούς του ΑΣΕΠ για διορισμό στο Δημόσιο, Δήμους, Τράπεζες, Οργανισμούς αλλά και στην ελεύθερη αγορά εργασίας



Παρέχει
Απολυτήριο Λυκείου
&
Πτυχίο 6 Ειδικοτήτων από 3
διαφορετικούς τομείς
Τομείς



Πληροφορική
Υγεία Πρόνοια
& Ευεξία

Οικονομικές
& Διοικητικές
Υπηρεσίες



Νέα κτήρια, πλήρως
εξοπλισμένα
εργαστήρια,
σύγχρονες
ειδικότητες, έμπειροι
καθηγητές

Διεύθυνση

Οδός ΑΧΕΠΑ, Κηπούπολη,
Ηράκλειο, Κρήτη
Τ.Κ. 71307

Τηλέφωνο

+30 2810324880

E-mail

1epal-irakl@sch.gr

Ιστοσελίδα

<https://srv1-1epal-irakl.ira.sch.gr>



Υπάλληλος Διοίκησης & Οικονομικών Υπηρεσιών

ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙΣ ΝΑ ΕΡΓΑΣΤΕΙΣ

ΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ & ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ & ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΙ
ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΕΣ
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ
ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

- Τήρηση λογιστικών βιβλίων Α' & Β' κατηγορίας
- Οργάνωση λογιστηρίου
- Προετοιμασία δελτίων πωλήσεων και τιμολόγιων
- Διεκπεραίωση τραπεζικών εργασιών
- Διαχείριση key accounts της εταιρείας
- Συμμετοχή στη διενέργεια απογραφής & στην κατάρτιση του προϋπολογισμού
- Σύνταξη προτάσεων (οικονομικές προσφορές) προς τους πελάτες της εταιρείας
- Δημιουργία διαφόρων reports (μηνιαίες λογιστικές καταστάσεις καταγραφής εσόδων-εξόδων και αποτύπωσης κερδοφορίας της εταιρείας)
- Γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση & προγραμματισμός συναντήσεων, οργάνωση και διαχείριση εγγράφων-συμβάσεων)
- Ενασχόληση με θέματα ανθρώπινου δυναμικού (εταιρική ασφάλιση, αξιολόγηση, άδειες, εκπαίδευση, recruiting)



Τομέας Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών

Υπάλληλος Τουριστικών Επιχειρήσεων

ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙΣ ΝΑ ΕΡΓΑΣΤΕΙΣ

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΑ & ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΑ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΑ
ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΝΟΙΚΙΑΣΗΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ
ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ
ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ
ΕΣΤΙΑΣΗ & ΨΥΧΑΓΩΓΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΩΝ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

- Έκδοση εισιτηρίων και κρατήσεις για διαμονή σε ξενοδοχεία
- Υποδοχή πελατών και καταχώρηση σε reception
- Ταξινόμηση παραστατικών των τμημάτων εκμετάλλευσης και τα προώθηση στο τμήμα Λογαριασμών Πελατών
- Παροχή πληροφοριών σχετικά με τουριστικά αξιοθέατα της περιοχής
- Εξυπηρέτηση πελατών στα επισιτιστικά τμήματα ενός ξενοδοχείου
- Διοργάνωση ψυχαγωγικών εκδηλώσεων
- Δημόσιες σχέσεις
- Σχεδιασμός εκδρομικών πακέτων



Υπάλληλος Αποθήκης & Συστημάτων Εφοδιασμού

ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙΣ ΝΑ ΕΡΓΑΣΤΕΙΣ

ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ
ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ
ΑΛΥΣΙΔΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

- Οργάνωση και έλεγχος των βασικών λειτουργιών της Εφοδιαστικής Αλυσίδας
- Φόρτωση & αποστολή εμπορευμάτων
- Εκτέλεση και παρακολούθηση παραγγελιών
- Εφαρμογή και τήρηση των κανόνων Υγιεινής και Ασφάλειας της αποθήκης
- Έλεγχος ποιότητας & συσκευασίας προϊόντων
- Κωδικοποίηση προϊόντων και οργάνωση των αποθηκευτικών χώρων- σωστή χωροθέτηση
- Συμφωνία λογιστικής και φυσικής απογραφής
- Επιστροφή ακατάλληλων προϊόντων και παρακολούθηση ημερομηνιών λήξης
- Κατάρτιση οικονομικού προϋπολογισμού των προγραμματισμένων αγορών

