



Mindig van választás

## Végrehajtó

Szakmabemutató információs mappa



Befektetés a jövőbe



Új Magyarország  
FEJLESZTÉSI TERV

**FELELŐS KIADÓ: PIRISI KÁROLY**

**KÉSZÍTŐ: KANOVA CONSULTING**

**PÁLYAORIENTÁCIÓS LEKTOR: HARKÁNYI ADRIENNE**

**SZAKMAI LEKTORÁLÁS: DR. VASS VIRÁG**

A SZAKMAISMERTETŐ MAPPA A TÁMOP 2.2.2 – „A PÁLYAORIENTÁCIÓ RENDSZERÉNEK TARTALMI ÉS MÓDSZERTANI FEJLESZTÉSE” PROJEKT KERETÉBEN KERÜLT KIDOLGOZÁSRA.

**PROGRAMVEZETŐ: BORBÉLY-PECZE TIBOR BORS**

A PROJEKT AZ EURÓPAI UNIÓ TÁMOGATÁSÁVAL, AZ EURÓPAI SZOCIÁLIS ALAP ÉS A MAGYAR ÁLLAM TÁRSFINANSZÍROZÁSÁVAL VALÓSUL MEG.

FOGLALKOZTATÁSI ÉS SZOCIÁLIS HIVATAL  
2010

[www.afsz.hu](http://www.afsz.hu)  
[www.epalya.hu](http://www.epalya.hu)  
[www.eletpalya.afsz.hu](http://www.eletpalya.afsz.hu)



# **Tartalomjegyzék**

**A. Feladatok és tevékenységek**

**B. Követelmények**

**C. Szakképzés**

**D. Kereseti lehetőségek,  
elhelyezkedési kilátások**

**E. Egyéb információs források**

## Feladatok és tevékenységek

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?
- ◆ Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?  
(anyagok, szerszámok, műszerek, gépek...)
- ◆ Hol végzi a munkáját?  
(szabadban, műhelyben, irodában, üzletben...)
- ◆ Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?  
(vevő, ügyfél, kolléga...)

Mióta a gazdasági válság elkezdődött, sok hír szólt olyan emberekről, akik elvesztették autójukat vagy lakásukat a bankok felelőtlen hitelezési politikája miatt. A válságot megelőzően a pénzintézetek csábítóan alacsony kamatozású devizahitelekkel jelentkeztek a pénzpiacokon, ami a lakosság nagyarányú eladósodásához vezetett. Természetesen felelősség terheli azokat is, akik erejüket és lehetőségeiket jócskán meghaladóan költekeztek, vásároltak ingatlant vagy ingóságot a felvett hitelekből. Közülük sokan mára a munkájukat is elveszítették, így képtelenek fizetni a megemelkedett havi törlesztő részleteket. Ennek következményeként adósságuk fejében lefoglalhatják vagyonukat. Ezt a cseppet sem hálás feladatot a bírósági végrehajtó útján végeztetik el. Az alábbiakban részletesebben is megismerkedünk az ő munkájukkal. Ebben T. Boldizsár végrehajtó lesz a segítségünkre.

### **Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?**

A végrehajtás egyfajta jogi szankció, melynek során állami eszközökkel kényszerítik ki a jogkövető magatartást. Végrehajtónak nevezzük azt a személyt, aki lebonyolítóként részt vesz ebben a folyamatban. Jogrendszerünk három végrehajtási módozatot különböztet meg:

- bírósági végrehajtás,
- közigazgatási végrehajtás,
- közvetlen végrehajtás.

Tagadhatatlan, hogy e hivatást gyakorolóit nem övezi osztatlan rokonszenv. Ugyanakkor személye kulcsfontosságú a jog betartatásában, a jogkövető magatartás kikényszerítésében.

A **bírósági végrehajtó** szerez érvényt a bírósági határozatoknak, valamint feladatai közé tartozik a behajtandó köztartozások érvényesítése is. Működése

során eljárhat magánszemélyekkel vagy gazdálkodó szervezetekkel szemben.

Az eljárást a bírósági végrehajtásról szóló törvény (Vht.) szabályozza. A végrehajtás történhet a következőkre:

- munkabér vagy egyéb járandóság,
- ingóság,
- követelés,
- jog vagy ingatlan.

A végrehajtási folyamata a következőképpen történik. A bíróság vagy a végrehajtató megküldi a területileg illetékes végrehajtóhoz az ügy okiratait. A végrehajtó felkeresi az adóst a lakhelyén, ahol átadja neki a végrehajtásról szóló okiratot és a végrehajtási lapot. Ezután felszólítja az adóst a követelés azonnali teljesítésére. Az eljárást lehetőleg az adós vagy annak egy nagykorú családtagja jelenlétében kell lefolytatni. Amennyiben az adós rendelkezik végrehajtható vagyontárgyakkal, a végrehajtó lefoglalja, elszállíttatja, majd kereskedelmi forgalomban vagy árverésen értékesítteti azokat. A befolyt összegből kárpótolják a jogosultat. Jegyzőkönyvet készít a lefoglalásról, amelyben feltünteti annak helyét és időpontját. Tételesen részletezi a lefoglalt ingóságot, és annak a becsült értékét (amit a végrehajtó határoz meg). Azt is rögzíti, ki tart igényt a lefoglalt vagyontárgyakra, illetve kinek a tulajdonát képezik – feltéve, ha azt hitelt érdemlően be lehet bizonyítani. Ha valamelyik fél kívánja, akkor a lefoglalt tárgyak értékének megállapításához becsüs segítségét lehet kérni.

A jegyzőkönyvet a jelenlévők aláírással hitelesítik. Ennek megtagadását külön fel kell tüntetni a jegyzőkönyvben. Bizonyos vagyontárgyak mentességet élveznek a végrehajtás alól (a Vht. rendelkezik róluk). Ezeket még az adós beleegyezésével sem lehet lefoglalni.

A végrehajtó különböző kényszerintézkedéseket is fogantathat az eljárás során. Tüzetesen átvizsgálhatja az adós lakását. Amennyiben szükséges, lakatos segítségével fel is nyitathatja azt. Ilyenkor hatósági tanúnak is mindig jelen kell lennie. A végrehajtó rendőri segítséget vehet igénybe, ha az adós ellenáll.

A végrehajtó az alábbi eszközöket is igénybe veheti a pénztartozás behajtásához:

**Letiltás.** A magánszemélyeknél a pénztartozás behajtásának egyik fő formája a munkabérre vagy egyéb jövedelemre vezetett behajtás. Ha az adós nem fizeti meg tartozását, és határozat rendelkezik annak behajtásáról, akkor a végrehajtó felszólítja a kötelezett munkáltatóját, hogy a határozatban megjelölt összeget vonja le az adós munkabéréből, juttatásából és azt a jogosultnak fizesse ki, illetve utalja át. A törvény szabályozza a levonható összeg mértékét. Ez általában a nettó bér 33%-át teheti ki.

*Inkasszó:* Ha a kötelezett magánszemély vagy gazdálkodási szerv nem fizeti meg tartozását, akkor a végrehajtó kapcsolatba léphet az adós bankszámláját vezető pénzügyintézettel, és felkérheti, hogy a követelésben jelzett összeget utalja át a jogosultnak.

**Meghatározott cselekmény végrehajtása.** A végrehajtó az ügyfelet bizonyos cselekmény végrehajtására is kötelezheti. A cselekmény lehet tevékenység, tevékenység abbahagyása, cselekvéstől való tartózkodás, fennálló állapot tűrése, és más hasonló cselekmények.

A végrehajtó

- a meghatározott cselekményt a kötelezett terhére elvégezteti,
- feljogosítja a jogosultat, hogy a meghatározott cselekményt a kötelezett költségére elvégezze, vagy mással elvégeztesse,

- a kötelezettet a szolgáltatás értékének megfelelő pénzösszeg megfizetésére kötelezheti,
- ha a teljesítés elmaradása a kötelezettnek felróható, a kötelezettel szemben eljárási bírságot szabhat ki,
- a rendőrség közreműködésével kényszerítheti ki a meghatározott cselekményt.

**Meghatározott ingóság kiadása.** Ha a kötelezett egy bizonyos ingóságot nem ad át a jogosultnak, akkor a végrehajtó lefoglalhatja azt, vagy ha az adott vagyontárgy nincs meg, akkor az ellenértékének megfelelő összegben foglalhat le más ingóságot.

### **Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?**

A végrehajtó munkája során leginkább irodatechnikai eszközöket használ (telefon, fax, fénymásoló). Elengedhetetlen a számítógép és a különféle irodai szoftverek (táblázatkezelő és szövegszerkesztő programok) használata. A jogi szabályok közötti eligazodást is segítik az olyan multimédiás eszközök, mint például a CD-n megjelenő jogtár. Ugyanakkor a hagyományos kellékek sem hiányozhatnak (papír, toll, hivatalos okiratok, jegyzőkönyvek, jogszabálygyűjtemények stb.).

Gyakran kell utaznia foglalások, tárgyalások, árverezések helyszínére, ezért a gépkocsi használata szintén nélkülözhetetlen.

### **Hol végzi a munkáját?**

A végrehajtó zárt, irodai környezetben végzi feladatát, de olykor külső helyszínre is kell mennie a lefoglalásokhoz. Gyakran kell megfordulnia a különböző hivatalokban, bíróságokon vagy ügyvédi irodákban.

*„Néha egészen szélsőséges körülmények között dolgozunk. Az eladósodottság a legsúlyosabban talán a társadalom peremére sodródott embereket érinti.*

*Még egy sokat tapasztalt végrehajtót is megdöbbenhetnek azok a körülmények, amelyek között ezek az emberek élnek” – meséli Boldizsár.*

### **Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?**

Munkája során elsősorban az igazságszolgáltatásban dolgozókkal, különböző gazdálkodó szervekkel, valamint a végrehajtás alanyaival találkozik. Kapcsolatot tart fenn ugyanakkor egyéb hivatalok és szervek munkatársaival is (Vám- és Pénzügyőrség, APEH, rendőrség stb.).

E széles kapcsolati hálóba különböző iskolai végzettségű és típusú emberek tartoznak. A végrehajtónak a helyzetnek megfelelően kell tudnia kommunikálni velük.

*„A különféle hivatalokkal és adatközlő szervezetekkel, például a lakcímnnyilvántartóval, munkaiügyi hivattal általában levélben tartjuk a kapcsolatot. Ez elég sok időnket veszi igénybe. Személyesen inkább a bíróságok munkatársaival, illetve a végrehajtásban résztvevő személyekkel érintkezünk” – magyarázza Boldizsár.*

# Követelmények

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?
- ◆ Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?
- ◆ Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?
- ◆ Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?
- ◆ Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?
- ◆ Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

**Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?**

Különösebb fizikai igénybevétellel nem jár a hivatás gyakorlása, mivel szellemi munka, ami inkább mentális képességeket igényel. Természetesen az irodai munkának is lehetnek hátulütői. Néha a koncentrált figyelemmel járó feladatok és a hosszas munkavégzés a számítógép előtt kimeríthetik a dolgozót. Fokozott igénybevételt azonban igazán a behajtásokkal járó pszichés nyomás jelent. A stressz, a konfliktusos helyzetek itt elkerülhetetlenek. Utóbbiakat a végrehajtónak tudnia kell a megfelelő módon kezelni.

*„Néha nem túl lélekemelő feladat a miénk, de kollégáim között nem igazán találok még stresszes alkattal. Ehhez a munkához szükséges egyfajta mentalitás. Főleg olyan emberek jönnek ide, akik testben és lélekben felkészültek a kihívásokra, és képesek a helyükön kezelni a felmerülő problémákat” – mondja Boldizsár.*

**Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?**

A huzamosabb ideig végzett ülőmunka, a rossz testtartás gerincproblémákat eredményezhet. A szellemi munkával járó megterhelés kimerítheti a munkavállalót, de a túlórának, a feszített munkarendnek is lehetnek hátrányos következményei.

Igazi veszélyforrást azonban – mint már említettük – a kiélezett konfliktusos helyzetekből következő pszichés nyomás jelent. A szakma művelője szinte naponta kénytelen megmérettetni magát kiélezett helyzetekben. Ez hosszú távon pszichés zavarokat eredményezhet. Lényeges, hogy a pályára készülő kiegyensúlyozott lelki alkatú legyen, és jól tűrje a stresszt. Így a lehető legkisebbre lehet csökkenteni a szakma művelésével járó hátrányokat.

**Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?****A foglalkozás gyakorlásához szükséges egészségügyi követelmények:**

- ép beszédképesség
- ép hallás
- jó látás
- végtagok megfelelő működése

**A foglalkozás gyakorlását kizáró egészségügyi tényezők:**

- beszédhiba
- látás- vagy hallássérültség
- fogyatékoság
- epilepszia
- látható bőrelváltozások
- idült bőrbetegségek
- megváltozott munkaképesség
- fogyatékoság

Bizonyos esetekben a mozgásukban csak enyhén korlátozottak is elláthatják a végrehajtói feladatot. Egyéb fogyatékkal élő személyeknek nem javasolt ez a munka.

**Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?**

**Kommunikációs és kapcsolattartó képesség.** A kiterjedt kapcsolati rendszer, az eltérő iskolázottságú, társadalmi helyzetű klientúra megköveteli, hogy a végrehajtó megfelelően legyen képes kommunikálni, megértetni magát, hatékonyan kezelni a problémákat és a konfliktusokat. Ehhez jó beszédkészség és problémamegoldó képesség is szükséges.

**Higgadtság, önuralom.** Problémás helyzetekben a végrehajtónak mindig meg kell őriznie nyugalmát, be kell tartania a szakma szabályait. Természetesen adódhatnak olyan szituációk, amikor nehéz higgadtnak maradni, de a végrehajtónak mindig hideg fejjel, józanul kell gondolkodnia. Fontos, hogy képes legyen mérlegelni, és gyors, önálló döntéseket hozni.

**Udvariasság, empátikus képesség.** Ha képes udvariasan viselkedni, megfelelő hangot megütni egy problémás helyzetben, sok kellemetlenségtől kímélheti meg magát.

**Felelősségteljes gondolkodás.** Emberi életek, sorsok múlnak a végrehajtó munkáján, így lényeges, hogy döntéseit a legnagyobb körültekintéssel és felelősséggel hozza meg.

**Precizitás.** Rendkívül fontos a határidők betartása és az ügymenet miatt.

**Koordinációs és rendszerező képesség.**

*„Azoknak nem javallom ezt a szakmát, akik túlzottan beleélik magukat mások helyzetébe. Szerintem őket lelkileg komolyan megviselné ez a munka. A fegyelmezettség és a szabályokat szigorúan követő gondolkodás segíthet ezen a pályán” – mondja Boldizsár.*

**Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?**

Főleg a humán érdeklődésű embereknek ajánlható ez a munkakör. Ezen belül fontos, hogy a magyar nyelv és irodalom tantárgyból legalább jó eredményei legyenek. Emellett lényeges a jártasság a történelemben, társadalomismeretben és a matematikában, valamint a legalább felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek.

Bizonyos fokú pszichológiai tudás előnyt jelenthet a szakma gyakorlásához.

**Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?**

Főleg azoknak ajánlható ez a szakma, akik szeretnek emberekkel foglalkozni, érdeklik őket a törvények és a jog, valamint ezek betartatása.

# Szakképzés

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Mit kell tanulni a szakképzés során?
- ◆ Hol történik a szakképzés?
- ◆ Milyen iskolai előképzettségre van szükség?
- ◆ Mennyi ideig tart a szakképzés?
- ◆ Milyen költségekkel jár a képzés, és kapható-e támogatás?
- ◆ Mekkora a képzésbe felvehető létszám?

A képzést annak megfelelően kell kiválasztani, hogy a jelentkező közép- vagy felsőfokú végzettséget igénylő **végrehajtó** munkakör betöltésére pályázik.

*Középfokú* végzettséghez a következő OKJ-s szakképesítések valamelyikét kell megszerezni:

- *középfokú (ügyintézői szintű) pénzügyi-számviteli szakképesítés; OKJ-száma 52 344 01 0000 00 00*
- *általános gazdasági és statisztikai ügyintéző; OKJ-száma 52 3438 01*
- *vállalkozási ügyintéző; OKJ-száma 52 344 02 0000 00 00*

*Felsőfokú* végzettséghez a következő végzettségek valamelyikét kell megszerezni:

- *végrehajtó; OKJ-száma 61 861 02 0000 00 00*
- *igazságügyi igazgatási alapképzési szak*
- *pénzügyi-számviteli alapképzési szak*

Továbbá azok lehetnek még végrehajtók, akik *jogi szakvizsgát\** vagy *bírósági végrehajtói szakvizsga és végrehajtási ügyintézői vizsgát\*\** tettek.

*\*A jogi szakvizsgára vonatkozó rendelkezéseket az 1991. október 1. napján hatályba lépett - azóta többször módosított - 5/1991. (IV. 4.) IM rendelet szabályozza. A jogi szakvizsgán valamennyi jelöltnek azonos vizsgatárgyakból kell a tudásáról számot adni, függetlenül attól, hogy a kötelezően előírt joggyakorlatot mely szakterületen folytatta. A jogi szakvizsga egységes, letétele bármely jogi munkakörben való önálló jogi munka végzésére jogosít.*

*\*\*A bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (Vht.) értelmében bírósági végrehajtóvá, valamint bírósági végrehajtási ügyintézővé az nevezhető ki, aki - az egyéb jogszabályi feltételek teljesítése mellett - bírósági végrehajtói, valamint ügyintéző esetében szakmai alkalmassági vizsgával rendelkezik.*

**Mit kell tanulni a szakképzés során?***Pénzügyi-számviteli ügyintéző*

**Kötelező szakmai tantárgyak** (a Pénzügyminisztérium által előírt tematika alapján):

- vállalkozásgazdálkodási ismeretek alkalmazása
- pénzügyi és vállalkozásfinanszírozási ismeretek alkalmazása
- könyvvezetés és beszámoló készítése
- számítástechnikai és adatfeldolgozási ismeretek alkalmazása

*Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző***Kötelező szakmai tantárgyak:**

- gépírás
- közgazdaságtan
- gazdasági jog I. – II.
- számítástechnikai alkalmazás
- marketing
- ügyviteli ismeretek
- statisztika I.
- számvitel I.
- pénzügy I.

*Vállalkozási ügyintéző***Szakmai követelménymodulok:**

- gazdálkodási feladatok
- pénzügyi feladatok
- könyvvezetés és pénzforgalmi nyilvántartások vezetése
- munkavállalókkal kapcsolatos feladatok

- üzleti terv készítése
- ügyviteli feladatok

Az elméleti és gyakorlati oktatás aránya 60 / 40 százalék.

### *Végrehajtó*

#### **A képzési modul tárgykörei többek között:**

- a végrehajtói tevékenységet meghatározó jogforrások
- végrehajtói becslési tevékenység (ingó-, ingatlan- és speciális értékbecslés)
- a végrehajtói tevékenység tervezése, szervezése, végrehajtása
- a végrehajtói tevékenység adminisztratív feladatai

Az elméleti és gyakorlati oktatás aránya 60 / 40 százalék.

*(Forrás: Országos Képzési Jegyzék)*

### *Igazságügyi igazgatási alapképzési szak*

#### **A törzsanyag:**

- *alapozó ismeretek:*
  - társadalomtudományi alapismeretek (társadalomelmélet, politikaelmélet, szociológiai, kommunikációs ismeretek)
  - jogtudományi ismeretek (jogi alapismeretek, alkotmányjog, polgári jog, büntetőjog, az Európai Unió jog- és intézményrendszerére vonatkozó ismeretek)
  - kiegészítő szakmai alapozó ismeretek (statisztika, informatika)
- *szakmai törzsanyag:*
  - igazgatástörténeti ismeretek (a modern magyar igazságszolgáltatás és közigazgatás történeti alapjai)
  - szakigazgatási ismeretek (a bíróság szervezeti és igazgatási rendszere)

- pénzügyi, közgazdasági ismeretek (adó- és pénzügy, közgazdaságtan, a gazdasági társaságokra vonatkozó ismeretek)
- közszolgálat és munkajog
- igazságügyi eljárásjogi ismeretek (polgári per, nemper, büntetőeljárásjog, bírósági ügyiratkezelési ismeretek)
- differenciált szakmai ismeretek

### **Szakmai gyakorlat:**

Az oklevél megszerzéséhez 40 óra szakmai gyakorlatot kell teljesíteni.

### **Az alapképzési szakon szerorzhető végzettségi szint:**

- végzettségi szint: *alapkofozat* (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BA)
- szakképzettség: *igazságügyi szervező*
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: *Legal Administration*

*Manager*

### *Pénzügyi-számviteli alapképzési szak*

### **A törzsanyag ismeretkörei:**

- *közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapozó ismeretek:*
  - matematika,
  - statisztika,
  - informatika,
  - mikro- és makroökonómia,
  - nemzetközi gazdaságtan,
  - pénzügytan,
  - vállalati gazdaságtan,
  - gazdasági jog,
  - marketing,

- számvitel,
- menedzsment,
- üzleti kommunikáció,
- szaknyelv,
- környezet-gazdaságtan,
- egyéb alapozó üzleti ismeretek
- *társadalomtudományi alapismeretek:*
  - EU,
  - általános és gazdasági jogi ismeretek,
  - gazdaságtörténet,
  - szociológia,
  - pszichológia,
  - filozófia

**Szakmai törzsanyag:**

- pénzügyek, pénzügyi számítások és pénzügyi piacok
- jogi ismeretek, adózási ismeretek
- vezetői számvitel alapjai, pénzügyi számvitel, sajátos számviteli esetek
- elemzés-ellenőrzés módszertana, üzleti tervezés, vállalatértékelés, elszámolására vonatkozó ismeretek
- a pénzügyi és számviteli informatika
- választható szakirányok, amelyek a szak törzsanyagához, a pénzügyi vagy számviteli szakágakhoz kapcsolódik
- a szakképzettség részeként megszerezhető speciális tudást biztosító ismeretek

**Szakmai gyakorlat:**

Féléves összefüggő szakmai gyakorlatot kell teljesíteni.

**Az alapképzési szakon szerorzhető végzettségi szint:**

- végzettségi szint: *alpfokozat* (baccalaureus, bachelor, rövidítve: BA)
- szakképzettség: *közgazdász pénzügy és számvitel alapképzési szakon*
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: *BA in Finance and Accounting*

– választható szakirányok:

- nappali tagozaton:
  - *pénzügyi*
  - *számviteli*
  - *vállalkozási*
- levelező tagozaton:
  - *bank és tőzsde*
  - *pénzügyi-adózási*
  - *pénzügypolitikai*
  - *vállalati számvitel és pénzügyi*
  - *banki*
  - *controlling*
  - *pénzügyi*
  - *számviteli*
  - *adóigazgatási*
  - *államháztartási*
  - *hitelintézeti*
  - *jövedéki- és vámigazgatási*
- távoktatás tagozaton:
  - *adóigazgatási*
  - *államháztartási*
  - *hitelintézeti*

- *jövedéki- és vámigazgatási*
- *számviteli*
- *pénzügyi*

### *Jogi szakvizsga*

A jogi szakvizsga három részből áll:

- polgári jog és családjog, a gazdasággal kapcsolatos joganyag, polgári eljárásjog
- büntetőjog, büntető eljárásjog, büntetés-végrehajtási jog
- munkajog és társadalombiztosítási jog, alkotmányjog és közigazgatási jog, európai közösségi jog

A hallgató egy általa választott tárgyból – kivéve az európai közösségi jogot – írásbeli, illetve valamennyi vizsgatárgyból szóbeli vizsgát tesz. A vizsgák sorrendjének megválasztását szintén a hallgatóra bízják. A vizsga követelményeit az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Jogi Szakvizsga Bizottságának Titkársága minden évben a [www.irm.gov.hu](http://www.irm.gov.hu) internetes oldalon teszi közzé, valamint ismertetőt ad ki minderről.

### *Bírósági végrehajtói szakvizsga és végrehajtási ügyintézői vizsga*

- **A bírósági végrehajtói szakvizsga tárgyai:**
  - a bírósági végrehajtásról szóló törvény és a bírósági végrehajtásra vonatkozó egyéb jogszabályok
  - a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályai, valamint az adózás rendjéről szóló törvény végrehajtásra vonatkozó rendelkezései
  - a zálogtárgyak értékesítésére vonatkozó jogszabályok
  - a bírósági végrehajtói ügyvitel és pénzkezelés
  - az Alkotmány főbb rendelkezései, az igazságügyi szervezetre és az

- igazságügyi dolgozók szolgálati viszonyára vonatkozó főbb szabályok
- a bírósági végrehajtói tevékenység ellátásához szükséges jogi alapismeretek
- **A bírósági végrehajtási ügyintézői vizsga tárgyai:**
- a bírósági végrehajtásról szóló törvény
  - a Vht-ban kapott felhatalmazás alapján kibocsátott igazságügyi miniszteri rendeletek
  - a bírósági ügyviteli és pénzkezelési szabályok
  - az Alkotmány főbb rendelkezései, az igazságügyi szervezetre és az igazságügyi dolgozók szolgálati viszonyára vonatkozó főbb szabályok
  - a felsorolt szabályokhoz kapcsolódó polgári jogi, polgári eljárásjogi, büntetőjogi, büntető eljárásjogi, közigazgatási jogi és pénzügyi jogi rendelkezések ismerete

### **Hol történik a szakképzés?**

#### *Pénzügyi-számviteli ügyintéző*

Csak felnőttképzésben tanulható szakképesítés. A képzést kizárólag tanfolyamként szervezik OKJ-s képzéssel foglalkozó intézményekben, a szervező intézménytől függő helyszínen.

#### *Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző*

Iskolai rendszerben és felnőttképzésben is tanulható.

#### *Vállalkozási ügyintéző*

A képzés iskolarendszerű szakképzésben folyik nappali és esti tagozaton.

*Végrehajtó*

Csak felnőttképzésben tanulható szakképesítés. A képzést kizárólag tanfolyamként szervezik OKJ-s képzéssel foglalkozó intézményekben, a szervező intézménytől függő helyszínen.

*Igazságügyi igazgatási alapképzési szak*

A képzés felsőfokú intézményekben történik.

*Pénzügyi-számviteli alapképzési szak*

A képzés felsőfokú intézményekben történik.

*Jogi szakvizsga*

A szakvizsgára a kívánt vizsgaidőpont előtt legalább két hónappal kell benyújtani a jelentkezi lapot a Jogi Szakvizsgabizottság Titkárságához. A bírósági és ügyészségi fogalmazók, valamint az ügyvédjelöltek szervezett képzésben vesznek részt. Az egyéb területen joggyakorlatot folytató jogászok eldönthetik, hogy a szervezett képzést, vagy az egyéni felkészülést választják. Egyre több intézmény szervez jogi szakvizsgára felkészítő tanfolyamokat.

*Bírósági végrehajtói szakvizsga és végrehajtási ügyintézői vizsga*

Vizsgázni az Igazságügyi és Rendészeti Minisztériumban, a minisztérium által a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság tagjaiból kijelölt vizsgabizottság előtt lehet. A jelentkezést az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Igazságügyi Kodifikációs és Szolgáltatási Főosztályának vezetőjéhez kell benyújtani.

**Milyen iskolai előképzettségre van szükség?***Pénzügyi-számviteli ügyintéző*

A tanfolyamon való részvételhez érettségi vizsga szükséges.

*Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző*

A szakképesítés középiskolai végzettséggel szerezhető meg. Az oktatásban való részvétel nem igényel különleges egészségügyi feltételeket vagy szakmai előképzettséget.

*Vállalkozási ügyintéző*

A képzés megkezdésének szükséges feltétele az érettségi vizsga.

*Végrehajtó*

A tanfolyamon való részvételhez felsőfokú iskolai végzettség szükséges. Pályaalkalmassági vizsga nem kell, szakmai alkalmassági követelmény nincs.

*Igazságügyi igazgatási alapképzési szak*

Az alapképzési szak megkezdésének szükséges feltétele az érettségi vizsga. Az OKJ-s jogi asszisztens bizonyítvánnyal rendelkezők esetében lehetőség van arra, hogy egyes teljesített tárgyakat beszámítsanak a képzésbe. A felvételi pontok számításánál jogcímenként külön-külön kell meghatározni a maximálisan adható többletpontokat azon pályázóknak, akiket előnyben kell részesíteni (fogyatékoság, gyermekgondozás, hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet miatt).

*Pénzügyi-számviteli alapképzési szak*

Az alapképzési szak megkezdésének feltétele az érettségi vizsga. A felvételi pontok számításánál jogcímenként külön-külön kell meghatározni a maximálisan adható többletpontokat azon pályázóknak, akiket előnyben kell részesíteni (fogyatékoság, gyermekgondozás, hátrányos helyzet, halmozottan

hátrányos helyzet miatt). A külföldön, vagy külföldi rendszerű középiskolában szerzett eredmények megfeleltetése, illetve ezek átszámítása tanulmányi és érettségi pontokká központilag történik.

### *Jogi szakvizsga*

A szakvizsgát megelőző joggyakorlat ideje legalább 3 év. Ezt jogi képesítéshez kötött főállású munkakörben kell eltölteni. Ilyenek lehetnek:

- bírósági, ügyészségi fogalmazó,
- ügyvéd- és közjegyzőjelölt,
- önálló bírósági végrehajtó,
- önálló bírósági végrehajtó helyettes,
- önálló bírósági végrehajtó jelölt,
- megyei bírósági végrehajtó,
- jogi előadó,
- a jogszabály által közelebbről meg nem határozott más jogi munkakör.

Az instruktori tevékenység nem mellőzhető. Beszámítható továbbá a diploma megszerzését követően teljesített hazai joggyakorlat. Teljes egészében beszámítható a 3 évbe az olyan nemzetközi szervezeteknél eltöltött joggyakorlati idő, amelyeknek Magyarország tagja (EU, ENSZ, NATO stb.).

### *Bírósági végrehajtói szakvizsga és végrehajtási ügyintézői vizsga*

**Bírósági végrehajtói** szakvizsgára az jelentkezhet, aki végrehajtó-jelöltként 1 éves szakmai gyakorlatot szerzett, vagy jogi szakvizsgával rendelkezik, valamint iskolai végzettsége legalább érettségi.

A **bírósági végrehajtási ügyintézői** vizsgára való jelentkezés feltétele az érettségi vizsga, valamint végrehajtási ügyintézői feladatkörben szerzett 1 éves, vagy bírósági végrehajtói munkakörben szerzett 5 éves gyakorlat.

**Mennyi ideig tart a szakképzés?***Pénzügyi-számviteli ügyintéző*

A szakképzés tanfolyami keretek között, a képző intézménytől függően változó óraszámban történik. A képző intézmények általában 2 féléves, heti 1 alkalommal tartott kurzusokat indítanak.

*Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző*

A képző intézmények általában 1 éves kurzusokat indítanak.

*Vállalkozási ügyintéző*

A képző intézmények általában 1,5 éves kurzusokat indítanak.

*Végrehajtó*

A szakképzés tanfolyami keretek között, a képző intézménytől függően változó óraszámmal történik.

*Igazságügyi igazgatási alapképzési szak*

A képzés csak levelező tagozaton indul, és 6 félévig tart.

*Pénzügyi-számviteli alapképzési szak*

Az alapképzési szak nappali, levelező és távoktatás tagozaton indul, és 7 félévig tart. Felsőfokú szakképzés\* esetén nappali és levelező tagozaton külön-külön indulnak (pénzügyi szakügyintéző, valamint számviteli szakügyintéző), és 4 félévig tartanak.

\* Felsőoktatási intézmények által hallgatói jogviszony keretében folytatott, felsőfokú végzettséget nem adó szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítést ad.

### *Jogi szakvizsga*

A vizsgák időpontját február 1. és június 15., valamint szeptember 1. és december 15. között tűzik ki. A megkezdett jogi szakvizsga 5 év alatt tehető le. 5 év után az addig letett részvizsgák érvényüket veszítik.

### *Bírósági végrehajtói szakvizsga és végrehajtási ügyintézői vizsga*

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium fél évente tűz ki szakvizsgát. Ha nagyobb számban jelentkeznek, akkor fél évente több vizsgát is rendeznek.

### **Milyen költségekkel jár a képzés, és kapható-e támogatás?**

#### *Pénzügyi-számviteli ügyintéző*

A képzések árai évente változnak, ezért az aktuális információkról a tanfolyamot indító intézményeknél kell érdeklődni. A tanfolyam díján felül még vizsgadíjjal és jegyzetköltséggel is számolni kell. A részletfizetési lehetőségekről, valamint a további kedvezményekről szintén a képzőintézményeknél érdemes tájékozódni.

#### *Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző*

A képzések árai évente változnak, ezért az aktuális információkról a tanfolyamot indító intézményeknél kell érdeklődni. A tanfolyam díján felül még vizsgadíjjal és jegyzetköltséggel is számolni kell. A részletfizetési lehetőségekről, valamint a további kedvezményekről szintén a képzőintézményeknél érdemes tájékozódni.

#### *Vállalkozási ügyintéző*

A képzések árai évente változnak, ezért az aktuális információkról a tanfolyamot indító intézményeknél kell érdeklődni. A tanfolyam díján felül még vizsgadíjjal és jegyzetköltséggel is számolni kell. A részletfizetési

lehetőségekről, valamint a további kedvezményekről szintén a képzőintézményeknél érdemes tájékozódni.

#### *Végrehajtó*

A képzések árai évente változnak, ezért az aktuális információkról a tanfolyamot indító intézményeknél kell érdeklődni. A tanfolyam díján felül még vizsgadíjjal és jegyzetköltséggel is számolni kell. A részletfizetési lehetőségekről, valamint a további kedvezményekről szintén a képzőintézményeknél érdemes tájékozódni.

#### *Igazságügyi igazgatási alapképzési szak*

A képzés államilag támogatott és költségtérítéses formában indul. A költségtérítés díja évente változhat, a 2009/2010-es tanévben ez az összeg 110.000 – 150.000 Ft/félév között mozog.

#### *Pénzügyi-számviteli alapképzési szak*

A képzés államilag támogatott és költségtérítéses formában indul. A költségtérítés díja évente változhat, a 2009/2010-es tanévben ez az összeg:

- Alapképzésnél:
  - nappali tagozaton: 120 000 – 225 000 Ft/félév,
  - nappali angol nyelvű tagozaton\*: 290 000 – 675 000 Ft/félév,
  - levelező tagozaton: 114 000 – 180 000 Ft/félév,
  - távoktatás tagozaton\*\*: 125 000 – 178 000 Ft/félév között mozog.
- Felsőfokú *pénzügyi szakügyintéző* szaknál:
  - nappali és levelező tagozaton: 90 000 – 150 000 Ft/félév,
- számviteli szakügyintéző* szaknál:
  - nappali és levelező tagozaton: 90 000 – 150 000 Ft/félév között mozog.

\* Az angol nyelvű alapképzésnél az államilag támogatott finanszírozási formára felvett hallgatók idegen nyelvi képzési hozzájárulást fizetnek, melynek összege 150 000 Ft/félév.

\*\*Távoktatás esetén a féléves költségtérítési díj tartalmazza a nyomtatott tananyag, a meghirdetett konzultációkon való részvételek, valamint a kötelezően előírt első vizsgák díját.

### *Jogi szakvizsga*

A jogi szakvizsga költségei évente változhatnak. A szakvizsga díja részvizsgánként 18 000 Ft. A megismételt írásbeli vizsga és pótvizsga díja 15 000, a megismételt vizsga díja 20 000 Ft. Halasztási kérelem esetén 10 000 Ft-ot kell befizetni. A díjakat az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium költségvetési elszámolási számlájára, vagy pénzbefizetési csekkre kell befizetni, a Jogi Szakvizsgabizottság megjelölésével.

### *Bírósági végrehajtói szakvizsga és végrehajtási ügyintézői vizsga*

A szakvizsga és ügyintéző vizsga díja egyaránt 25 000 Ft, a halasztási díj 3000 Ft. A költségek évente változhatnak.

### **Mekkora a képzésbe felvehető létszám?**

#### *Pénzügyi-számviteli ügyintéző*

A felvehető létszámot az adott képzést tartó intézmény határozza meg.

#### *Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző*

A felvehető létszámot az adott képzést tartó intézmény határozza meg.

#### *Vállalkozási ügyintéző*

A felvehető létszámot az adott képzést tartó intézmény határozza meg.

*Végrehajtó*

A felvehető létszámot az adott képzést tartó intézmény határozza meg.

*Igazságügyi igazgatási alapképzési szak*

A képzésbe felvehető létszám a 2009/2010-es tanévre vonatkozik, és költségtérítéssel formájú párjával együtt adjuk meg:

- minimális létszám: 30 – 80 fő,
- irányszám: 100 – 430 fő között.

*Pénzügyi-számviteli alapképzési szak*

Az egyes szakirányok csak megfelelő számú jelentkező esetén indulnak.

A képzésbe felvehető létszám a 2009/2010-es tanévre vonatkozik, és költségtérítéssel formájú párjával együtt adjuk meg:

**• Alapképzésnél:**

- nappali tagozaton a minimális létszám: 1 – 40 fő,  
az irányszám: 20 – 571 fő,
- nappali tagozaton, angol\* nyelven a minimális létszám: 5 – 40 fő  
az irányszám: 80 – 100 fő,
- levelező tagozaton a minimális létszám: 1 – 40 fő,  
az irányszám: 40 – 230 fő,
- távoktatás tagozaton a minimális létszám: 20 – 60 fő,  
az irányszám: 50 – 500 fő között mozog.

**• Felsőfokú pénzügyi szakügyintéző szaknál:**

- nappali tagozaton a minimális létszám: 1 – 30 fő,  
az irányszám: 15 – 80 fő,
- levelező tagozaton a minimális létszám: 1 – 19 fő,  
az irányszám: 15 – 20 fő,

***számviteli szakügyintéző szaknál:***

- nappali tagozaton a minimális létszám: 1 – 30 fő,  
az irányszám: 15 – 60 fő,
- levelező tagozaton a minimális létszám: 1 – 19 fő,  
az irányszám: 20 – 30 fő között mozog.

*\* Nappali tagozaton, az angol nyelven folyó képzések hallgatói 2 féléves szakmai gyakorlat teljesítése esetén a magyar alapképzési oklevél mellett (választott szakuktól függően) megszerzik az Oxford Brookes University Bachelor of Arts in Business Studies diplomáját, vagy a Bachelor of Arts in Finance and Accounting diplomáját. A partnerintézmény mesterképzési szakjai továbbtanulási lehetőséget jelentenek a hallgatóknak, viszont ezeket csak Nagy-Britanniában akkreditálták.*

### *Jogi szakvizsga*

A szakvizsgára való jelentkezés folyamatos, és nincs korlátozás.

### *Bírósági végrehajtói szakvizsga és végrehajtási ügyintézői vizsga*

A szakvizsgára való jelentkezés folyamatos, és nincs korlátozás.

### **Milyen karrierlehetősége lesz ezzel a végzettséggel?**

A **végrehajtói** állást pályázat útján lehet betölteni. A pályázati hirdetményt a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara saját honlapján, a hivatalos lapjában, illetve egy országos napilapban teszi közzé.

A szakképesítéssel kapcsolatos részletes információk megismerhetők a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet honlapjának ([www.nive.hu](http://www.nive.hu)) Szakképzési dokumentumok és Adatbázisok menüpontja alatt, valamint a Nemzeti Pályaorientációs Portálon ([www.eletpalya.afsz.hu](http://www.eletpalya.afsz.hu)).

Felsőoktatás esetében a szakkal/szakiránnyal kapcsolatos részletes információk megismerhetők a [www.felvi.hu](http://www.felvi.hu) weboldal Szakkereső és Szakleírások menüpontja alatt.

## **Kereseti lehetőségek, elhelyezkedési kilátások**

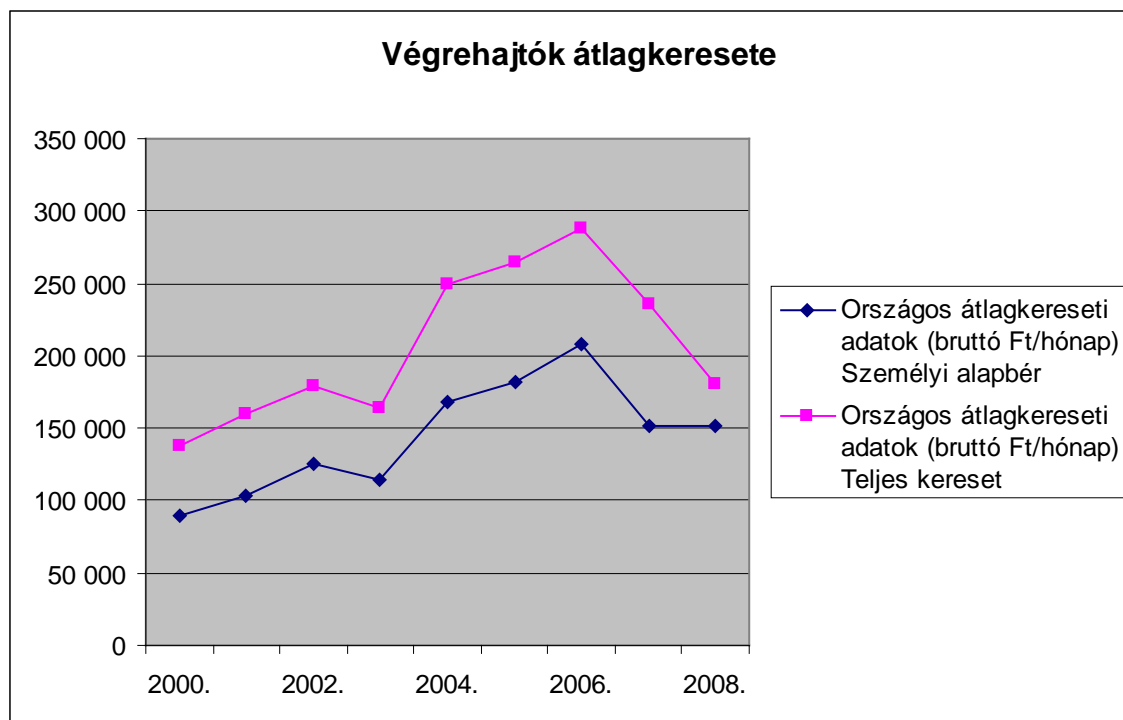
A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Hogyan alakult az átlagkereset a szakmában?
- ◆ Hányan szereztek szakképesítést az elmúlt időszakban?
- ◆ Hányan dolgoznak ebben a szakmában?
- ◆ Mekkora a munkaerő iránti kereslet ebben a szakmában?
- ◆ Hogyan alakult a munkanélküliek száma?
- ◆ Milyen más foglalkozási területre válthat át az ember viszonylag könnyen?

## Hogyan alakult az átlagkereset a szakmában?



A végrehajtóként dolgozó alkalmazottak havi bruttó átlagbére 180 000 Ft körül alakult 2008-ban. Ezzel a kereseti kilátással a foglalkozás jövedelmi viszonyai megfelelnek az országos átlagfizetésnek. Feltűnő, hogy 2006-tól jelentősen csökkent a végrehajtók átlagkeresete, feltételezhetően a jutalékos fizetés bevezetése miatt.



Forrás: <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php>

A foglalkozásra jellemző átlagkeresettel kapcsolatos információk megtalálhatók az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján: <http://foglalkozasok.afsz.hu>.


### Hányan szereztek szakképesítést az elmúlt időszakban?

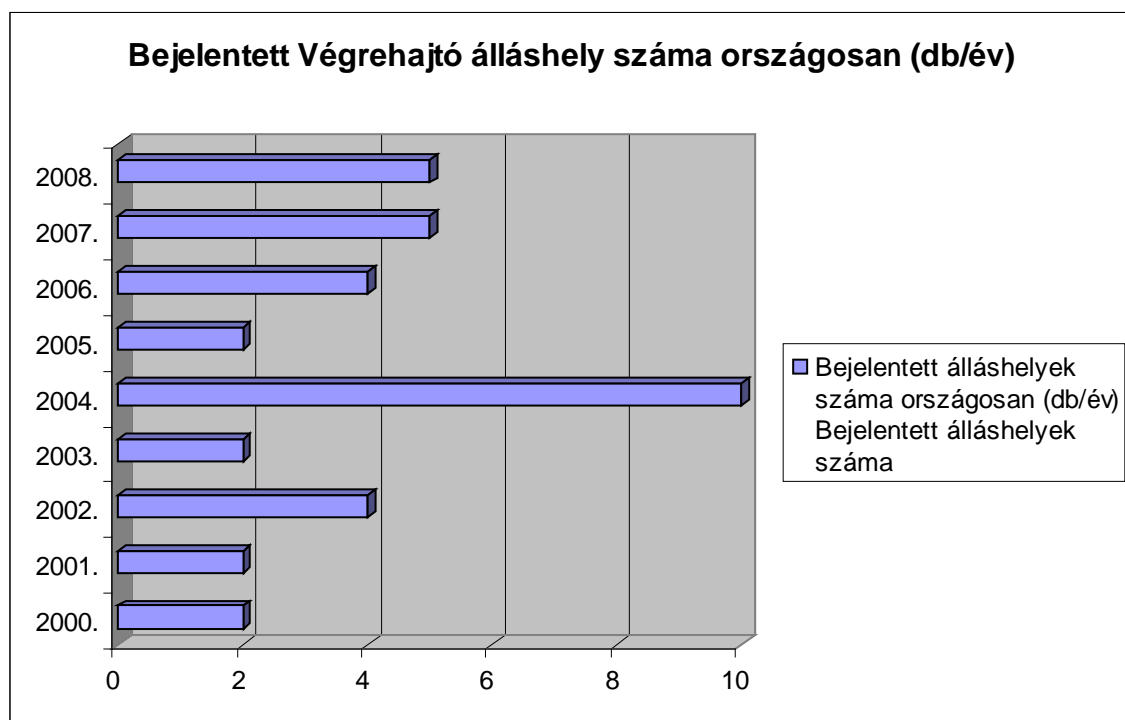
Létezik ugyan speciális képzés, amellyel végrehajtói végzettség szerezhető, de a Magyar Oktatási Tájékoztató szerint 2005 óta egy képző intézmény sem indított ilyen tanfolyamot.

### Hányan dolgoznak ebben a szakmában?

A 2008-as adatok alapján az országban 159 ember dolgozott végrehajtóként.

### Mekkora a munkaerő iránti kereslet ebben a szakmában?

Rövidtávú előrejelzés a szakma iránt mutakozó keresletről: **enyhe emelkedés** 



Forrás: <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php>

Az Európai Unió által működtetett EURES-portálon közzétett álláshirdetések az EURES-tagoktól és partnerektől származnak, ezen belül is elsősorban az európai állami foglalkoztatási szolgálatoktól. A weblapra 2005-től fokozatosan felkerül valamennyi állás, melyet az európai állami foglalkoztatási szolgálatok hirdetnek meg. Az álláshirdetések számos foglalkozás művelőinek szólnak, valamint állandó és szezonális munkalehetőségeket is kínálnak. Tájékoztatást nyújtanak továbbá többek között a pillanatnyi kereseti lehetőségekről is az egyes országokban, köztük természetesen Magyarországon is.

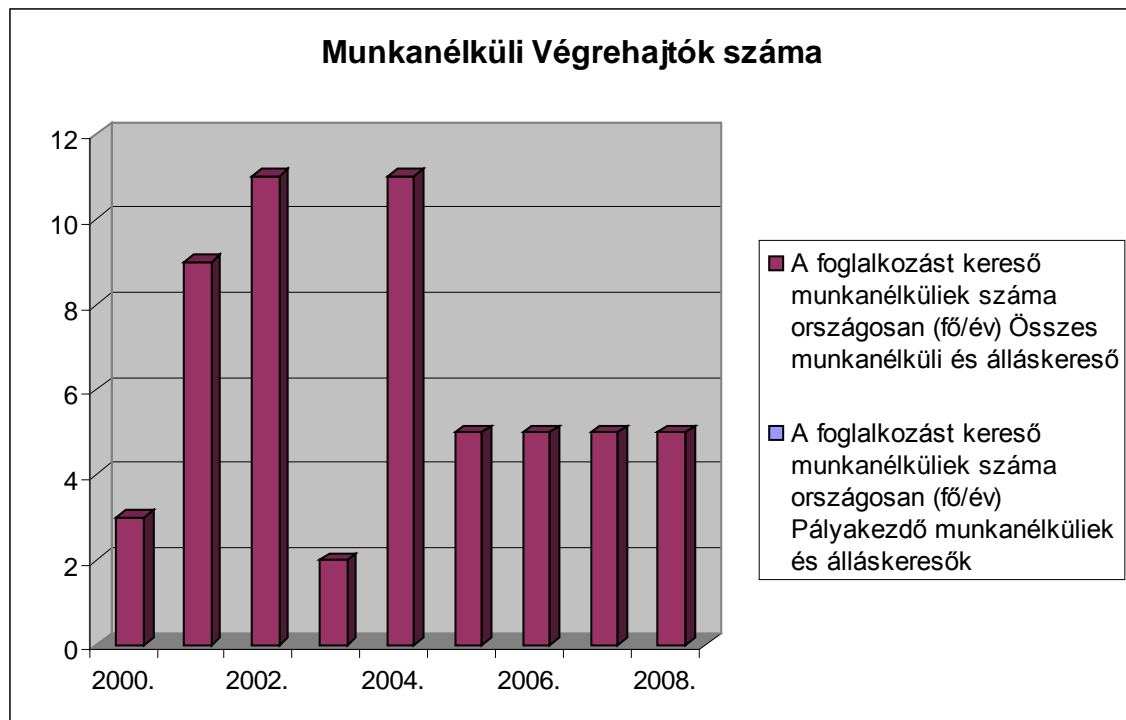
Elérhetőség: [www.europa.eu.int/eures/index.jsp](http://www.europa.eu.int/eures/index.jsp)

### **Hogyan alakult a munkanélküliek száma?**

Munkanélküliek számának változása 2008-ban: **emelkedés**



2006-ról 2008-ra jelentősen emelkedett a munkanélküliek száma ezen a munkaterületen. Az emelkedés különösen erőteljes a pályakezdőknél, ahol két év alatt megnégyszereződött a számuk. A végrehajtói munkát kereső munkanélküliek száma 2008-ban 432 fő volt, ami hatszor több a bejelentett álláshelyek számánál. Ez az adat egy rendkívül negatív tendenciát jelez a foglalkozásról.



Forrás: <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php>

További elhelyezkedésre, munkaerő-piaci tendenciákra vonatkozó adatok érhetők el a [www.afsz.hu](http://www.afsz.hu) weboldal Statisztika menüpontja alatt.

**Milyen más foglalkozási területre válthat át az ember viszonylag könnyen?**

- Adóvégrehajtó
- Bírósági végrehajtó

## **Egyéb információs források**

- Kiadványok
- Elektronikusan elérhető információforrások

**Hasznos információk az EUROPASS bizonyítványról:**

Az Europass bizonyítvány a szakképzés során megszerzett szaktudást igazoló dokumentum. Segítségével a munkaadók és továbbképző intézmények könnyebben értelmezhetik a korábban már megszerzett szakképesítést. A bizonyítvány leírja a képesítés megszerzője által folytatott, sikeresen lezárt tanulmányok jellegét, szintjét, tartalmát. Olyan információkkal szolgál továbbá tulajdonosa szakképesítéséről, amelyeket az eredeti bizonyítványban nem tüntetnek fel:

- az adott képzésbe való belépés követelményei,
- megszerzett készségek és kompetenciák,
- az adott ország osztályzási skálája,
- továbbtanulás lehetséges következő szintje.

Formai szempontból az uniós szabványokat követi, és csak a szakképzést igazoló dokumentummal együtt érvényes. A bizonyítvány részei:

- a szakképesítés megnevezése és annak (jelenleg) angol, illetve német nyelvű fordítása,
- készségek és kompetenciák leírása,
- a bizonyítvánnyal betölthető foglalkozások köre,
- az eredeti bizonyítvány sorozatjele, sorszáma, a bizonyítvány kiállításának dátuma,
- a szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak megnevezése és osztályzata az ötfokú osztályzási skálának megfelelően,
- a bizonyítvány megszerzésének hivatalosan elismert módjai.

A bizonyítványt a vizsgáztató intézmények adják ki. A kérelmező a minimálbér havi összegének 5%-át kitevő térítési díjat fizet érte a vizsgaszervezőnek.

**A tájékozódást segítő kiadványok:**

**Felsőoktatási felvételi tájékoztató** (Oktatási Minisztérium, Országos Felvételi Iroda)

Évente megjelenő kiadvány.

A felsőfokú tanulmányokra készülő fiataloknak és felnőtteknek összeállított tájékoztató, melynek segítségével választhatnak intézményt, szakot az egyetemek és főiskolák világából.

**Magyar Közlöny** (Magyar Hivatalos Közlönykiadó Kft.)

A Magyar Közlönyből a szakképzéssel kapcsolatos hatályos jogszabályokról lehet tájékozódni.

**Felsőoktatási vizsgakövetelmények** (Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht.)

Évente megjelenő kiadvány.

A kötet az érettségi kormányrendelet által meghatározott kötelező és a választható érettségi tárgyak követelményeit közli közép- és emelt szinten.

A választható tárgyak közül a gyakrabban választott és a felsőoktatási intézményekbe bejutáshoz leggyakrabban szükséges tantárgyak követelményeit ismerteti. A kötelező tárgyak vonatkozásában közli az Országos Közoktatási Intézet által összeállított érettségi feladatsorokat és azok megoldásait.

**További ajánlott kiadványok:**

- 200 x szép szakma (MFPI, letölthető kiadvány 2010)
- Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere – FEOR-08 (KSH, 2011. január 1-jén lép hatályba)
- Iskolaválasztás előtt 2010 (MFPI, Bp., évente megjelenő kiadvány)
- Országos Képzési Jegyzék (NSZFI, Bp., 2009)
- Százszorszép szakma (MFPI, Bp., letölthető kiadvány 2009)

**Ajánlott honlapcímek:**

[www.afsz.hu](http://www.afsz.hu) – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapja

[www.budapestedu.hu/palyavalasztas](http://www.budapestedu.hu/palyavalasztas) – Fővárosi Oktatási Portál: hírek, rendezvények, dokumentumok

<http://ec.europa.eu/eures> – az európai állás- és tanulmányi lehetőségekkel kapcsolatos információk felkutatását megkönnyítő portál

<http://ec.europa.eu/ploteus> – a PLOTEUS (Portal on Learning Opportunities throughout European Space) az európai tanulási lehetőségekről informál

[www.epalya.hu](http://www.epalya.hu) – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat pályaeorientációs és pályakorrekciós információs bázisa

[www.fisz.hu](http://www.fisz.hu) – a Felvételi Információs Szolgálat (FISZ) portáloldala

[www.felvi.hu](http://www.felvi.hu) – az Országos Felsőoktatási Információs Központ honlapja

[www.fovpi.hu](http://www.fovpi.hu) – a Mérei Ferenc Pedagógiai Intézet honlapja; számos információt, szolgáltatást kínálnak a pályaválasztással kapcsolatban

<http://portal.ksh.hu> – a Központi Statisztikai Hivatal honlapja, számtalan adat, információ, kimutatás többek között a munka világával kapcsolatban

[www.nive.hu](http://www.nive.hu) – a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet honlapja

[www.nyak.hu](http://www.nyak.hu) – a Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ honlapja

[www.npk.hu](http://www.npk.hu) – a Nemzeti Pályainformációs Központ honlapja

[www.ofi.hu](http://www.ofi.hu) az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet honlapja

[www.oh.gov.hu](http://www.oh.gov.hu) – az Oktatási Hivatal honlapja

[www.okm.gov.hu](http://www.okm.gov.hu) – az Oktatási és Kulturális Minisztérium honlapja

[www.scholarship.hu](http://www.scholarship.hu) – a Magyar Ösztöndíj Bizottság honlapja. Információk külföldi ösztöndíjakról

[www.sulinet.hu](http://www.sulinet.hu) – Az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. Honlapja; információk és szolgáltatások többek között diákoknak, hallgatóknak

[www.szmm.gov.hu](http://www.szmm.gov.hu) – a Szociális és Munkaügyi Minisztérium honlapja

www.tka.hu – a tudásközpontként működő, az EU-s támogatásokról képzéseket nyújtó, nemzeti nemzetközi oktatási-képzési pályázati programokat kezelő Tempus Közalapítvány honlapja

A gazdaság által igényelt szakmákról információk a következő oldalon szerepelnek: <http://www.oh.gov.hu/szakkepzes/szakiskolai-osztondij>.