

## Kształcenie:

### Zespół Szkół Ekonomiczno-Turystyczno- Hotelarskich im. Władysława Grabskiego w Łodzi

kierunki: technik ekonomista, technik  
rachunkowości  
ul. Drewnowska 171, 91-008 Łódź  
tel. 42 654 00 05  
e-mail: kontakt@zseth.elodz.edu.pl  
<https://zseth.edu.lodz.pl/>

### Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Piotrkowie Trybunalskim

kierunki: technik ekonomista, technik  
rachunkowości  
ul. Leonarda 12/14, 97-300 Piotrków Trybunalski  
tel. 44 648 64 96  
e-mail: zsp5@zsp5.piotrkow.pl  
<http://www.zsp5.piotrkow.pl/>

### Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 2 w Sieradzu

kierunki: technik ekonomista, technik  
rachunkowości  
ul. Zamkowa 15, 98-200 Sieradz  
tel. 43 827 15 36  
e-mail: zsznr2sieradz@poczta.onet.pl  
<http://www.zamkowa15.edu.pl/>

### Zespół Szkół Nr 3 w Skierniewicach

kierunki: technik ekonomista, technik  
rachunkowości  
ul. Działkowa 10, 96-100 Skierniewice  
tel. 46 833 35 19  
e-mail: ekon-sk@wp.pl  
<https://ekonomik.edu.pl/>

Więcej informacji  
o zawodzie znajdziesz w:

### Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej: w Łodzi:

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź,  
Tel. (42) 66 30 255, 66 30 273

oraz oddziałach:

#### w Piotrkowie Trybunalskim:

ul. Wojska Polskiego 2,  
97-300 Piotrków Trybunalski  
Tel. (44) 649 60 87, 647 74 01

w Sieradzu:

ul. 3 Maja 7, 98-200 Sieradz  
Tel. (43) 822 81 84, 822 81 86

w Skierniewicach:

ul. Senatorska 10, 96-100 Skierniewice  
Tel. (46) 833 39 74, 833 36 50



Wojewódzki Urząd  
Pracy w Łodzi



## Asystent przetwarzania danych

Klasyfikacja Zawodów i Specjalności: 331404



<https://ossisto.com/wp-content/uploads/2018/10/Data-entry-01-01-1024x768.jpg>, dostęp: 18.01.2021

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi  
Centrum Informacji  
i Planowania Kariery Zawodowej  
Oddział w Piotrkowie Trybunalskim

Asystent przetwarzania danych odpowiada za prawidłowe wprowadzanie, przetwarzanie, przechowywanie i wyprowadzanie danych z wykorzystaniem systemów informatycznych, a uzyskane wyniki podsumowuje w formie raportów i prezentacji.

W zawodzie tym można wyróżnić grupy specjalizacji, wynikające z charakteru przetwarzania danych związanych z konkretną branżą, np. może to być rynek nieruchomości, rynek pracy, serwisy internetowe, kartografia, zawody inżynierskie, zbiory literatury i sztuki, elementy grafiki komputerowej itp.

#### **Zadania zawodowe:**

- przetwarzanie danych w systemach komputerowych, np. zebranych metodą wywiadów elektronicznych;
- zarządzanie wprowadzonymi danymi, tj. plikami i katalogami;
- obsługa podstawowych programów biurowych, tj. arkusz kalkulacyjny, baza danych, program do tworzenia prezentacji multimedialnych, klient poczty, edytor tekstów itp.;
- wprowadzanie danych za pomocą urządzeń zewnętrznych do edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego lub programów bazodanowych, edytowanie i formatowanie dokumentów merytorycznych;
- uzupełnianie treści gotowych dokumentów zgodnie z istniejącymi szablonami, np. przetwarzanie wersji papierowych dokumentów na wersje elektroniczne;

- segregowanie i archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi normami w tym zakresie;
- kontrolowanie procesów zarządzania danymi;
- współdziałanie na poziomie organizacyjnym i administracyjnym z innymi jednostkami organizacyjnymi wykorzystującymi gromadzone i przetwarzane dane;
- sporządzanie raportów oraz przygotowywanie prezentacji multimedialnych poprzedzone analizą danych wykorzystywanych w danym raporcie lub prezentacji.

Dodatkowo może zajmować się też obsługą oprogramowania służącego do zautomatyzowanego pozyskiwania danych z baz i systemów komputerowych.

#### **Warunki podjęcia pracy w zawodzie:**

Do podjęcia pracy w zawodzie asystenta przetwarzania danych wystarczające jest wykształcenie średnie, najlepiej w zawodach pokrewnych: technik ekonomista, technik rachunkowości, technik prac biurowych lub uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje: EKA.04 Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej, EKA.06 Wykonywanie prac biurowych czy EKA.07 Prowadzenie rachunkowości. Pracodawcy chętnie zatrudniają osoby z dyplomem ukończenia studiów (I lub II stopnia) na kierunkach ekonomia, matematyka, informatyka, socjologia, marketing i pokrewnych. Dodatkowym atutem przy zatrudnieniu jest dobra znajomość języka angielskiego oraz posiadanie uprawnień do stosowania narzędzi i metod związanych z przetwarzaniem danych potwierdzone stosownymi certyfikatami.

#### **Wymagania psychofizyczne:**

Osoba pracująca w tym zawodzie powinna odznaczać się dużą odpornością na monotonię pracy. Ze względu na charakter pracy powinna charakteryzować się dobrą pamięcią, podzielnością uwagi, cierpliwością, systematycznością, wytrwałością, sumiennością oraz skrupulatnością w wykonywaniu zadań. W pracy przydają się uzdolnienia informatyczne i analityczne, a także zdolność wypowiedzania się w mowie i piśmie.

#### **Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:**

Przeciwwskazaniami do pracy w zawodzie są m.in. poważne wady wzroku, słuchu, dysfunkcje kręgosłupa uniemożliwiające długą pracę w pozycji siedzącej przy komputerze, a także niektóre choroby psychiczne, które mogą być przeszkodą do wykonywania zadań zawodowych.

#### **Możliwości i szanse zatrudnienia:**

Stanowiska pracy asystenta przetwarzania danych są spotykane w przedsiębiorstwach mających do czynienia z dużą ilością stale napływających danych, które muszą być przeanalizowane, przetwarzane oraz przechowywane, a dane niedostępne w formie elektronicznej również wprowadzone do komputerów.

Zatrudnienia w tym zawodzie szukać można w firmach telekomunikacyjnych, bankach i instytucjach finansowych, w instytucjach zajmujących się badaniami statystycznymi i firmach ankietarskich, w ośrodkach badawczo-rozwojowych, firmach kartograficznych oraz firmach zajmujących się obsługą księgową.