

Задаци и послови финансијског администратора:

- Примена правних прописа и стандарда у области финансија и рачуноводства
- Обављање административних послова
- Познавање и примена мера фискалне политике
- Обављање платног промета
- Познавање поступка израде биланса
- Примена правних прописа и стандарда у области финансија и рачуноводства
- Обављање административних послова
- Познавање и примена мера фискалне политике
- Обављање платног промета
- Познавање поступка израде биланса
- Књиговодствено обухватање дужничко поверилачких односа
- Евидентирање увоза и извоза
- Обрачун зарада радника
- Обрачун и књижење амортизације
- Архивирање документације

Наставним програмом за образовни профил финансијски администратор предвиђени су предмети којима се стичу, пре свега, знања и вештине из рачуноводствених и финансијских области, али су предвиђени и предмети којима се стичу неопходна економска и правна знања, знања о администрацији, организацији и менаџменту предузећа. Такође, током школовања овог профила стиче се општа култура и образовање – учењем страног језика, рада на рачунару, употребе софтвера, пословног бонтона итд.

Настава финансијско-рачуноводствене обуке обавља се у кабинету за финансијско-рачуноводствену обуку, где се симулирају послови из области рачуноводства и финансија, а организовани кроз службе које постоје у оквиру неког предузећа. Часове обуке изводе наставници који су претходно прошли обуку за примену нових наставних метода, примену нових наставних програма објективног оцењивања и комуникације

У кабинетима за учење се симулира комплетан процес рада у компанијама и привредним друштвима, тако што ученици оснивају своја предузећа у којима добијају посао у раде до краја четврте године. Наставници имају улогу руководиоца који организују и контролишу пословање а ученици примењују знања стечена на теоријским предметима

Тако током школовања ученици добијају сву потребну обуку за будуће заплење у реалним предузећима. У трећем и четвртном разреду планирана је блок настава која би се реализовала у предузећима. Циљ овог облика наставе јесте провера, у пракси, стечених знања и практично овладавање финансијско-рачуноводственим пословима. Реализација блок наставе у предузећима била би базирана на тространим уговорима које склапају они који се образују, стручне школе и предузећа у којима будући пословни секретари обављају праксу, а касније, могу наћи и своје радно место.