

Kontorassistent med specialet offentlig administration (kun som EUX)



Som kontorassistent med specialet offentlig administration lærer du om journalarbejde og informationsopgaver. Du lærer også sagsbehandling. Det kan fx være en borgers henvendelse til kommunen, hvor du finder oplysninger og foreslår løsninger. Du kan kun tage uddannelsen som EUX.

Kontorassistentuddannelsen - job og videreuddannelse

Job

Med en kontoruddannelse kan du finde job i mange forskellige virksomhedstyper. Indenfor specialet offentlig administration kan det fx være; retsvæsen, forsvar, politi, hospital uddannelsesinstitutioner, arbejdsformidlinger m.m.

Videreuddannelse

Med en afsluttet kontoruddannelse har du en erhvervsfaglig studentereksamen (EUX-bevis) og dermed samme muligheder for at videreudanne dig, som dem med en gymnasial uddannelse. Du har mulighed for at søge optagelse på en videregående uddannelse:

- erhvervsakademiuddannelse
- professionsbacheloruddannelse
- universitetsbacheloruddannelse

Uddannelsen findes kun som EUX

Kontoruddannelsen skal tages med EUX. Det vil sige, at du også skal tage en række fag på gymnasialt niveau.

Hvis du vil være kontorelev i det offentlige

Startdatoer:

Grundforløb 1: 12/8-24. 20/1-25. Grundforløb 2: 12/8-24. 20/1-25.

Ansøgningsfrister:

GF1: 11/8-24 (12/8-24). 18/1-25 (20/1-25). GF2: 11/8-24 (12/8-24). 18/1-25 (20/1-25).

Varighed (inkl. grundforløb)
4 år

Studiested:

**Grundforløb: Næstved, Ringsted, Slagelse, Haslev og Vordingborg.
Hovedforløb: Næstved, Ringsted, Slagelse og Vordingborg.**

Online uddannelse

Du kan også tage denne uddannelse online. Sæt X i online, når du søger.

Økonomi
SU og løn

Adgangskrav
9. eller 10. klasse med 02 i dansk og matematik. Det er en fordel at tage Dansk C, engelsk C og samfundsfag C, hvis du skal starte på GF2. Er du over 25 kontakt en vejleder.

Vejleder:
Arne Ebbesen

Ring:
+45 2045 8895

E-mail:
ae@zbc.dk

Se mere om uddannelsen på
zbc.dk



Kontorassistent med specialet offentlig administration (kun som EUX)



Specialet offentlig administration henvender sig til kontorelever indenfor det offentlige, herunder kommune, region og stat. Du lærer at indgå i virksomhedens administrative funktioner og undervises inden for hovedområderne, kommunikation og formidling, lovgivning og myndighedsudøvelse, politisk styring og økonomi, innovation, kvalitet og samarbejde.

En vigtig del af arbejdet som kontorassistent går også ud på at have kontakt med andre, fx kunder, både mundtligt og skriftligt. Du vil bruge IT til en stor del af dit arbejde.

Sådan kommer du i gang

En erhvervsuddannelse består af **Grundforløb** og et **hovedforløb**, som skifter mellem **oplæring (praktik)** og **skole**.

Kommer du direkte fra 9. eller 10. klasse, skal du tage **Grundforløb 1** først.

Du tager **Grundforløb 2** på skolen. Det varer 20 uger. Et **hovedforløb** varer ca. 2-4 år alt efter uddannelse, og du afslutter med en svendeprøve.

Skal du starte på grundforløb 1?

Nå du starter på en erhvervsuddannelse på grundforløb 1, kan du ikke tilmelde dig en specifik uddannelse. Du skal i stedet tilmelde dig den fagretning, som uddannelsen hører under. Grundforløb 1 er en mulighed for at snuse til de forskellige uddannelser, der findes inden for det område, du har tilmeldt dig. Grundforløb 1 tager 20 uger, hvorefter du fortsætter på grundforløb 2.

Vores fagretninger er forskellige i alle byer.

[Læs mere om, hvilke grundforløb 1 fagretninger du kan starte på i alle vores byer her.](#)

Er GF+ noget for dig?

Startdatoer:

Grundforløb 1: 12/8-24. 20/1-25. Grundforløb 2: 12/8-24. 20/1-25.

Ansøgningsfrister:

GF1: 11/8-24 (12/8-24). 18/1-25 (20/1-25). GF2: 11/8-24 (12/8-24). 18/1-25 (20/1-25).

Varighed (inkl. grundforløb)
4 år

Studiested:

Grundforløb: Næstved, Ringsted, Slagelse, Haslev og Vordingborg. Hovedforløb: Næstved, Ringsted, Slagelse og Vordingborg.

Online uddannelse

Du kan også tage denne uddannelse online. Sæt X i online, når du søger.

Økonomi
SU og løn

Adgangskrav

9. eller 10. klasse med 02 i dansk og matematik. Det er en fordel at tage Dansk C, engelsk C og samfundsfag C, hvis du skal starte på GF2. Er du over 25 kontakt en vejleder.

Vejleder:

Arne Ebbesen

Ring:

+45 2045 8895

E-mail:

ae@zbc.dk

Se mere om uddannelsen på zbc.dk



Kontorassistent med specialet offentlig administration (kun som EUX)



Grundforløb+ (GF+) er et 10-ugers forløb, der forbereder dig til at starte på Grundforløb 2. Forløbet er planlagt, så det er tilpasset dig og dine forudsætninger.

Så, er det længe siden, du har været på skolebænken, og er du i tvivl om, hvad du skal? Eller har du bare brug for lidt forberedelse inden du starter på dit Grundforløb 2?

Start på GF+.

Kontorassistent med speciale - læreplads med løn

Oplæring (praktik) med løn

Det er din opgave at finde din læreplads, men ZBC har studievejledere, der kan hjælpe dig. Oplæringsvirksomheden og du skal indgå en skriftlig uddannelsesaftale.

Mulighed for skoleoplæring (skolepraktik)

Kan du ikke finde en læreplads, eller mister du din læreplads, tilbyder skolen dig skoleoplæring på ZBC.

[Læs mere om læreplads og skoleoplæring.](#)

Oplæring (praktik) i udlandet

Drømmer du om at tage dele af din uddannelse i udlandet, kan vi hjælpe dig med at realisere din drøm.

[Læs mere om oplæring i udlandet](#)

Kontorassistent med specialet offentlig administration - fag

Kontoruddannelsen skal tages som EUX-forløb. Det betyder, at du skal have en række fag på gymnasialt niveau. Nogle af fagene skal du gennemføre på grundforløbet, inden du kan starte på det studiekompetencegivende forløb.

Andre fag skal du gennemføre, mens du går på det studiekompetencegivende forløb, og inden du kan starte på

Startdatoer:

Grundforløb 1: 12/8-24. 20/1-25. Grundforløb 2: 12/8-24. 20/1-25.

Ansøgningsfrister:

GF1: 11/8-24 (12/8-24). 18/1-25 (20/1-25). GF2: 11/8-24 (12/8-24). 18/1-25 (20/1-25).

Varighed (inkl. grundforløb)
4 år

Studiested:

**Grundforløb: Næstved, Ringsted, Slagelse, Haslev og Vordingborg.
Hovedforløb: Næstved, Ringsted, Slagelse og Vordingborg.**

Online uddannelse

Du kan også tage denne uddannelse online. Sæt X i online, når du søger.

Økonomi
SU og løn

Adgangskrav

9. eller 10. klasse med 02 i dansk og matematik. Det er en fordel at tage Dansk C, engelsk C og samfundsfag C, hvis du skal starte på GF2. Er du over 25 kontakt en vejleder.

Vejleder:

Arne Ebbesen

Ring:

+45 2045 8895

E-mail:

ae@zbc.dk

Se mere om uddannelsen på zbc.dk



Kontorassistent med specialet offentlig administration (kun som EUX)



hovedforløbet.

I løbet af kontoruddannelsen gennemfører du følgende fag på gymnasialt niveau:

- Dansk A
- Engelsk B
- Samfundsfag C
- Informationsteknologi B
- Erhvervsøkonomi C
- Organisation C
- Afsætning C
- Matematik C
- Enten matematik B eller virksomhedsøkonomi B
- Enten erhvervsjura C, andet fremmedsprog C eller kulturforståelse C

Du har også fag, der passer specielt til det område, du vælger.

Kontorassistent med speciale - din økonomi under uddannelsen

Du kan søge SU på grundforløb, hvis du er over 18 år. [Læs mere om SU](#)

På hovedforløb får du elevløn. Du får elevløn fra den dag, din uddannelsesaftale træder i kraft, altså både i oplærings- og skoleperioderne.

Elevlønnen er aftalt mellem arbejdsgivere og den faglige organisation på området. Begyndelseslønnen for elever i erhvervsuddannelserne varierer fra branche til branche.

Hvis du har en uddannelsesaftale, der dækker grundforløbet, får du også elevløn på grundforløbet. Har du ikke det, kan du søge SU, hvis du er fyldt 18. år.

Du kan på visse betingelser få tilskud til dækning af dine transportudgifter.

Startdatoer:

Grundforløb 1: 12/8-24. 20/1-25. Grundforløb 2: 12/8-24. 20/1-25.

Ansøgningsfrister:

GF1: 11/8-24 (12/8-24). 18/1-25 (20/1-25). GF2: 11/8-24 (12/8-24). 18/1-25 (20/1-25).

Varighed (inkl. grundforløb)

4 år

Stuedsted:

Grundforløb: Næstved, Ringsted, Slagelse, Haslev og Vordingborg. Hovedforløb: Næstved, Ringsted, Slagelse og Vordingborg.

Online uddannelse

Du kan også tage denne uddannelse online. Sæt X i online, når du søger.

Økonomi

SU og løn

Adgangskrav

9. eller 10. klasse med 02 i dansk og matematik. Det er en fordel at tage Dansk C, engelsk C og samfundsfag C, hvis du skal starte på GF2. Er du over 25 kontakt en vejleder.

Vejleder:

Arne Ebbesen

Ring:

+45 2045 8895

E-mail:

ae@zbc.dk

Se mere om uddannelsen på zbc.dk

