



STATISZTIKUS

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



STATISZTIKUS

Feladatok és tevékenységek

Mi is tulajdonképpen a statisztika?

A statisztikai tevékenység végigkíséri az emberiség történetét, lényegében az emberi művelődés velejárója. A statisztika hasznos segítőtársa lett az embernek a történelem folyamán az állam irányításában, a társadalmi és gazdasági viszonyok megismerésére irányuló munkájában. A statisztika tárgya tehát a társadalmi és gazdasági élet jelenségeinek a vizsgálata.

A statisztika tudományának életre hívója, s létének azóta is alapja az információigény. E célból szerveződnek a különböző szintű és mélységű adatgyűjtések, amióta egyáltalán beszélhetünk statisztikáról. A gondos elemzések során rendezett adathalmok ugyanis hű képet adnak egy-egy társadalom vagy társadalmi csoport életkörülményeiről, pillanatnyi állapotáról, az összehasonlító elemzések pedig alkalmasak bizonyos, a társadalom életében végbement folyamatok leképezésére, okainak és következményeinek bemutatására.

A statisztika feladata és célja, hogy valóság-hű, tárgyilagos képet adjon a társadalom, a gazdaság, a tulajdonviszonyok, a környezet állapotáról és változásairól az állam és a közigazgatási szervek, valamint a társadalom szervezetei és tagjai számára.

A tömegjelenségek leírásának, elemzésének, értékelésének és közlésének módszertana.

A népszámláláskor különösen fontos szerep jut a statisztikának és a statisztikusoknak.

A tudományos problémák megoldásától kezdve, a gazdasági életben a beruházási kockázatok kiszámításán túl a különböző kutatásokhoz szükséges adatszolgáltatásokig szinte minden területen hasznosítható a statisztikai tevékenység. Az újságokban, tévében rendszeresen megjelennek közgazdasági, demográfiai, közlekedési, oktatási, bűnügyi tárgyú statisztikai táblák, grafikonok, elemzések.

E foglalkozások gyakorlóit megtalálhatjuk egyetemeken vagy kutató központokban.

Nagyvállalatok és állami cégek, valamint az államigazgatás számos területén egyaránt alkalmaznak adatelemzést és adatfeldolgozást végző statisztikusokat.

Statisztikai szakterületek

Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző

Az általános gazdasági és statisztikai ügyintéző közreműködik a vállalkozások, intézmények, közigazgatási szervek működésével összefüggő általános gazdasági és statisztikai feladatok elvégzésében, ellát napi ügyvitel- szervezési, levelezési, irattározási feladatokat, eleget tesz az adatszolgáltatás törvényi előírásainak.

Gazdasági elemző és szakstatisztikai ügyintéző

A szakstatisztikus a gazdaság bármely területén működő vállalkozásoknál, intézményeknél, a közigazgatásban részt vesz az információk gyűjtésében, feldolgozásában, elemzésében, belső információk szolgáltatásában, amelyek segítik a döntések előkészítését, megalapozását, értékelését.

Statisztikai szervező, elemző

A felsőfokú statisztikus a gazdaság szervezeteinél, a költségvetési, társadalombiztosítási és egyéb szervezeteknél, intézményeknél statisztikai, számítástechnikai, közgazdasági, gazdálkodási, jogi ismeretek birtokában önállóan vagy közvetett irányítás mellett gazdasági elemzéseket, összehasonlító vizsgálatokat készít. Irányítja vagy segíti a belső adatokkal kapcsolatos információs rendszer működését. Belső és külső adatforrások felhasználásával statisztikai anyagokat, jelentéseket állít össze, elemző tanulmányokat készít. Ellátja vagy közvetlenül irányítja a statisztikai adatszolgáltatói feladatkört.

Kontroller statisztikus

A kontroller statisztikus a tervezési, ellenőrzési és információellátási rendszereket hangolja össze, a felsőszintű számviteli-elszámolási ismeretek birtokában vizsgálja, elemzi a

gazdaság, a gazdálkodó szerv gazdálkodását. Tevékenyen részt vesz az Eredmény elszámolási rendszer kiválasztásában, a források, a beruházások, a finanszírozás kezelésében.

Folyamatosan végez ellenőrző, koordináló tevékenységet, feltárja az összefüggést a gazdasági folyamatokban.

Pénzügyi mutatószámok számításával (nyereség, gazdálkodás, likviditás) a megbízható értelmezést biztosítja.

Az elemzés alapján előrejelzést végez, gazdasági számításokkal megalapozza a tervkészítési folyamatot, a vezetői jelentési rendszert.

Részt vesz a stratégiai tervezésben, segíti a vállalkozások alkalmazkodását a változó követelményekhez.

Üzemgazdasági ismeretek felhasználásával figyeli a gazdálkodás eredményességét, költséggazdálkodását, az adózást, az értékesítési kapcsolatokat (árakban) a technológiai folyamatokat, munkaügyi információk alapján a hatékony foglalkoztatást.

Mindezek birtokában képes a feltárt ismeretek alapján folyamatosan ellátni a vezetést információkkal, intézkedést kezdeményezni, illetve intézkedni.

Jellemző feladatok és tevékenységek

A statisztikusok feladatköréhez tartozik az adatok statisztikai módszerekkel történő felvétele, feldolgozása, tárolása, elemzése, szolgáltatása, közzlése, valamint közzététele.

A statisztikus feladata a statisztikai elméletek és módszerek tanulmányozása, továbbfejlesztése, kidolgozása. Az adatfelvételek megtervezése, megszervezése, a jelentésekhez szükséges adatok összegyűjtése, feldolgozása, rendszerbe foglalása. Az ehhez szükséges különböző fogalmi és osztályozási rendszerek kialakítása, a vizsgált jelenségek tömör és számszerű jellemzése, és nem utolsósorban a statisztikák határidőre történő elkészítése.

A statisztikus tevékenységi körei:

- ◆ az adatfelvétel megtervezése,

- ◆ adatgyűjtés,
- ◆ megfigyelés (teljes, részleges, reprezentatív, stb.),
- ◆ adatok csoportosítása,
- ◆ adatfeldolgozás,
- ◆ adatelemzés,
- ◆ tájékoztatás.

A statisztika feladatainak ellátásához szükség van mindazoknak az információknak az összegyűjtésére, feldolgozására, tárolására, amelyeket az állam, a gazdasági vezetés, a különböző szintű irányító munka igényel. A statisztikai adatok egyik nagy forrását az adatfelvételek képezik.

Első feladat az adatgyűjtés szakmai előkészítése, amelynek során egy olyan felvételi programot kell kidolgozni, amelyben a statisztikai tevékenység egészét megtervezzük. A programkészítés felöleli a vizsgálat céljának pontos megjelölését, az elemzésnek és az adatok közzétételének a megtervezését, a begyűjtött adatok feldolgozásának, az adatgyűjtés módjának a megtervezését, valamint az adatfelvétellel kapcsolatos szervezési munkálatok ütemezését. Az adatfelvétel lehet teljes körű, részleges és reprezentatív.

A statisztika egyik kulcsfeladata a kérdőív szerkesztése. A kérdőívek elkészítése a módszertani hozzáértésen túlmenően az adott terület igen alapos szakmai ismeretét igényli. Biztosítani kell, hogy az adott problémakörrel kapcsolatos legfontosabb kérdéseket fogalmazzák meg, és oly módon, hogy a megkérdezettek helyesen értelmezzék a feltett kérdéseket, azokra egyértelmű válaszokat tudjanak adni.

A kérdőívek kitöltését, összegyűjtését az adatok ellenőrzése követi, ami egyrészt az adatszolgáltatás teljességére, másrészt a válaszadások helyességére vonatkozik. Az adatfeldolgozás elsősorban osztályozási, összesítési műveleteket jelent. A feldolgozás - a feldolgozandó adatok mennyiségétől függően - kézi és gépi úton végezhető el. A feldolgozás eredményeit ún. feldolgozási és munkatáblák tartalmazzák.

A feldolgozást az adatok elemzése és a kapott eredmények közzététele követi. Az adatok elemzése a különböző összefüggések feltárását, összehasonlítások elvégzését, a vizsgált

sokaság egészének tömör jellemzését szolgáló mutatószámok készítését, következtetések levonását jelenti. A statisztikusok nemcsak számadatokat közölnek, hanem szöveges elemző részt is készítenek a felhasználók számára.

A statisztikai tevékenység utolsó mozzanata az adatoknak és az elemzés során levont következtetéseknek a közlése a megrendelővel, illetve a nyilvánossággal.

Az alábbi munkahelyzetekkel találkozik a statisztikus:

- ◆ feladatokat kell megterveznie és irányítani azok lebonyolítását,
- ◆ mérhető és ellenőrizhető adatokon alapuló elemzéseket kell készítenie, esetleg döntéseket kell hoznia,
- ◆ pontos előírások szerint kell végeznie munkáját.

Alkalmazott műszerek, gépek

Az adatok feldolgozásának technikája az utóbbi évtizedekben hatalmas fejlődésen ment át. A számítógépek megjelenése azonban nemcsak az adatfeldolgozást, de az adatközlés módjait is forradalmasította. A legfontosabb eszközük tehát a számítógép és a korszerű számítástechnikai programok (pl.: SPSS).

Például:

- ◆ táblázatkezelők (pl. Excell),
- ◆ szövegszerkesztők (pl. Winword),
- ◆ bemutató programok (pl. Power Point),
- ◆ adatbázis-kezelők (pl. Access),
- ◆ többdimenziós táblázat és adatbázis-kezelők (pl. Comshare, ORACLE /Express/, SAS),
- ◆ megjelenítő eszközök (a beszámolás támogatására kialakított szoftverek, pl. SAS, Comshare, Express).

Hol végzi a munkáját?

Belső munkahelyen végzett tevékenységről van szó. Idejük legnagyobb részét irodában, épületben töltik.

Követelmények

A statisztikus képes a vizsgálni kívánt jelenség leírására alkalmas adatok kiválasztására és összegyűjtésére, a leíráshoz szükséges (származtatott) adatok kiszámítására, az elemzések önálló elvégzésére. Látja, hogy hol húzódik a határ az elemzés és az értelmezés között.

Általános követelmények címszavakban:

- ◆ kreativitás,
- ◆ döntési képesség,
- ◆ problémafelismerő és -megoldó képesség,
- ◆ felelősségtudat,
- ◆ szorgalom,
- ◆ megbízhatóság.

Milyen képességek illetve készségek szükségesek a foglalkozás gyakorlásához?

Pontosság - a számokkal és jelekkel végzett munka nem tűri a hibákat, a legkisebb eltérés is rossz következtetések levonásához vezethet.

Megértés - a statisztikai kifejezéseket és eljárásokat meg kell érteni, hogy alkalmazni lehessen.

Absztrakció - a számítógépes folyamatábrák működését gondolatban is meg kell jeleníteni.

Kommunikáció - világosan, érthetően és helyesen kell fogalmaznia mind szóban, mind írásban.

Műszaki ismeretek - a számítástechnika alkalmazása nélkülözhetetlen ebben a szakmában.

Kritikus gondolkodás - döntéseket kell hoznia, melyeket adott esetben érvekkel is alá tud támasztani, illetve mások döntéseit, érvelését nyomon követve meg kell látnia a hibás következtetéseket.

Számolási készség - matematikai elméletek és statisztikai képletek megértése.

Elemzés - összetett problémák megoldása magas szintű logikai és tudományos gondolkodás segítségével.

Tantárgyak és tevékenységi területek, amelyekkel érdemes többet foglalkozni:

- ◆ gazdaságtan,

- ◆ matematika,
- ◆ számítástechnika,
- ◆ társadalomismeret.

Egészségi követelmények

A munka nem támaszt különösebb érzékszervi és mozgásos követelményeket a szakma művelőivel szemben, főként pszichés megterheléssel jár. A megváltozott munkaképességűek számára is elérhető ez a szakma (pl. mozgássérültek). Ép és egészséges érzékszervekre, elsősorban a látásra és hallásra itt is szükség van. A statisztikus nélkülözhetetlen munkaeszköze a számítógép, amely a látási funkciók mellett a kéz használatát igényli.

Az adatfelvételek megtervezéséhez (pl. adatfelvételi lapok összeállítása), megfelelő nyelvi kifejezőkészségre van szükség. A pszichés funkciók közül a jó figyelemösszpontosítási képességnek van nagyobb szerepe, amelyre pl. a statisztikai jelentések elkészítésekor van feltétlenül szükség.

Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a munkavégzés?

A munka jellegét nézve zárt helyen végzett szellemi tevékenység, amely nem igényel nagy fizikai erőfeszítést, de a foglalkozás hosszú időn keresztül történő gyakorlása befolyásolhatja a látásélességet és esetleg gerincdeformálódás léphet fel.

Érdeklődés

A pénzügyi pályára készülőknek az alábbi 17 érdeklődési terület közül a megjelöltek a legfontosabbak ahhoz, hogy később foglalkozásukkal elégedettek legyenek:

Szabedőben végzett munka	Növényekkel, állatokkal foglalkozni	Emberek között dolgozni	Testi erő kell hozzá	Formákkal, vonalakkal végzett munka	Kézi erővel, szerszámokkal végzett munka	Technikai feladatokat ellátni	irodában dolgozni	Emberekkel segíteni	Élelmi vasárokat	Tiszta környezetben dolgozni	Cépeket összeszerezni és javítani	Automata gépekkel dolgozni	Fémekkel dolgozni	Elektromos készülékekkel dolgozni	Építőiparban dolgozni	Laboratóriumban dolgozni
		X				X				X						

Szakképzés

Hol történik a szakképzés?

A felnőttképzés keretében, iskolarendszeren kívüli képzőhelyeken lehet megszerezni a statisztikai szakképesítéseket. Az induló és támogatott tanfolyamokról a munkaügyi központ munkatársai adhatnak információt!

Szakképesítés megnevezése szakképesítés azonosító száma:

- ◆ Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző 52 3438 01,
- ◆ Gazdasági elemző és szakstatisztikai ügyintéző 52 3438 02,
- ◆ Statisztikai szervező, elemző 54 3438 02,
- ◆ Kontroller statisztikus 54 3438 01.

Szakmai vizsgát szervezhetnek továbbá a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 2. §-ának (1) bekezdésében felsorolt szakképzést folytató intézmények, a felsőoktatásról szóló, módosított 1993. évi LXXX. törvény 7. §-ának (8) bekezdésében meghatározott akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú statisztikai szakképzést folytató intézmények, valamint az Ftv. 7. §-ának (9) bekezdése alapján iskolarendszeren kívüli statisztikai szakképzést folytató felsőoktatási intézmények.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző

A bizonyítvány államilag elismert középfokú szakmai képesítést tanúsít. A szakképesítéssel betölthető munkakörök, foglalkozások:

- ◆ Statisztikai ügyintéző (legjellemzőbb).

A szakképesítéssel betölthető további és rokon munkakörök:

Általános titkár,

Igazgatási ügyintéző,

Humánerő-gazdálkodási ügyintéző,
Bér- és társadalombiztosítási ügyintéző,
Egyéb gazdasági ügyintézők,
Egyéb kereskedelmi, áruforgalmi, értékesítési ügyintézők,
Bérelszámoló,
Egyéb analitikus jellegű számviteli foglalkozások,
Anyagnyilvántartó,
Pénzügyi, munkaügyi nyilvántartó,
Egyéb irodai nyilvántartási foglalkozások,
Titkárnő,
Irodai adminisztrátor, írnok,
Egyéb irodai jellegű foglalkozások,
Ügyfél-tájékoztató,
Egyéb ügyviteli (ügyfélforgalmi) jellegű foglalkozások.

Gazdasági elemző és szakstatisztikai ügyintéző (középfok)

A bizonyítvány államilag elismert középfokú szakmai képesítést tanúsít. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás. Megnevezése:

- ◆ Statisztikai ügyintéző

A szakképesítéssel betölthető további és rokon munkakörök, foglalkozások megegyeznek az előző képesítésnél feltüntetettekkel, ill. egy új elemmel bővült, melynek megnevezése:

- ◆ Tervkészítő

A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei:

- ◆ az írásbeli és gyakorlati vizsga alól felmentés nem adható a vizsga komplexitása miatt,
- ◆ a szóbeli vizsgán csak különbözeti vizsgát tesznek a korábbi érdemjegy beszámításával azok, akik megszerezték az Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző képesítést.

Statisztikai szervező, elemző

A bizonyítvány államilag elismert felsőfokú szakmai képesítést tanúsít. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

- ◆ Statisztikus,
- ◆ Statisztikai ügyintéző.

A szakképesítéssel betölthető további és rokon munkakörök, foglalkozások

Gazdasági szervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser),
Üzleti szolgáltatási tevékenységet folytató részegység vezetője,
Egyéb termelői, szolgáltatási tevékenységet folytató részegységek vezetői,
Marketing-tevékenységet folytató részegység vezetője,
Humánpolitikai tevékenységet folytató részegység vezetője,
Reklám- és tömegkommunikációs tevékenységet folytató részegység vezetője,
Ellátási és elosztási tevékenységet folytató részegység vezetője,
Egyéb funkcionális tevékenységet folytató részegységek vezetői,
Szolgáltatási tevékenységet folytató részegység közvetlen termelésirányítója,
Egyéb tevékenységet folytató részegységek közvetlen termelésirányítói,
Üzleti szolgáltatási kisszervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser),
Egyéb kisszervezetek vezetői (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser),
Egyéb gazdasági foglalkozások,
Egyéb magasan képzett ügyintézők,
Egyéb gazdasági ügyintézők,
Egyéb kereskedelmi, áruforgalmi, értékesítési ügyintézők,
Egyéb analitikus jellegű számviteli foglalkozások,
Egyéb irodai nyilvántartási foglalkozások,
Egyéb irodai jellegű foglalkozások,
Egyéb ügyviteli (ügyfélforgalmi) jellegű foglalkozások.

Költségvetési intézményeknél csak felsőfokú iskolai végzettséggel együtt tölthetnek be bizonyos munkaköröket. Banki, pénzügyi munkakörök ellátására nem jogosít!

A szakmai vizsgára jelentkezés feltételei:

- ◆ felsőfokú iskolai végzettség, vagy

- ◆ középiskolai végzettség és középfokú statisztikai szakképesítés.

A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei:

- ◆ az írásbeli és gyakorlati vizsga alól felmentés nem adható a vizsga komplexitása miatt,
- ◆ a szóbeli vizsga alól azok menthetők fel, akik legalább főiskolai szintű közgazdasági végzettséggel rendelkeznek, és oklevelüket 1990. év után szerezték.

Kontroller statisztikus

A bizonyítvány államilag elismert felsőfokú szakmai képesítést tanúsít. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás megnevezése:

- ◆ Üzemgazdász, ügyvitelszervező,
- ◆ Statisztikus,
- ◆ Statisztikai ügyintéző.

A szakképesítéssel betölthető további és rokon munkakörök, foglalkozások

Gazdasági szervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser),

Költségvetési intézmény vezetője,

Számítástechnikai szervező,

Egyéb, magasabb képzettséget igénylő számítástechnikai foglalkozások,

Egyéb, magasán képzett ügyintézők,

Tervkészítő.

A szakmai vizsgára jelentkezés feltételei:

- ◆ felsőfokú iskolai végzettség (a nem gazdasági szakirányú felsőfokú iskolai végzettség esetén javasolt a gazdasági elemző és szakstatisztikai ügyintéző szakképesítés megszerzése) vagy
- ◆ középiskolai végzettség és számviteli ügyintéző vagy középfokú statisztikai szakképesítés,
- ◆ a számítástechnikai ismeretek igazolása, amely történhet:
 - számonkéréssel a képző/vizsgát szervező intézmény szervezésében,

- a számítástechnikai ismeretek megszerzését igazoló bizonyítvány /oklevél bemutatásával.

A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei:

- ◆ az írásbeli és gyakorlati vizsga alól felmentés nem adható a vizsga komplexitása miatt,
- ◆ a szóbeli vizsga egyes részei alól azok menthetők fel, akik legalább főiskolai szintű közgazdasági végzettséggel rendelkeznek, és oklevelüket 1990. év után szerezték.

A szakmával kapcsolatos további információk részletesen a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet: www.nive.hu honlapján található, Szakképzési dokumentumok címszó alatt.

Szakmai gyakorlat és szakmai továbbképzés az Európai Unióban

Az alábbi honlapon különböző nemzeti és nemzetközi oktatási-képzési pályázati programok találhatóak. Így többek között az Európai Bizottság Socrates oktatási, és Leonardo da Vinci szakképzési programjai, valamint a felsőoktatásban résztvevők közép-európai CEEPUS programja.

A honlap információt nyújt a felsőoktatási rendszereket támogató Tempus III. és az Erasmus Mundus programokról, valamint az Európai Unió Kutatási és Technológiafejlesztési Keretprogramjának lehetőségeiről.

Elérhetőség: www.tka.hu

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

A statisztikus foglalkozást bemutató **pályaismertető film** elérhető az Állami Foglalkoztatási Szolgálat www.afsz.hu, valamint a Nemzeti Pályainformációs Központ www.npk.hu, továbbá az e-pálya www.epalya.hu internetes elérhetőségeken.

A szakma jövőjéről készült tájékoztatás a <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php> weblapon érhető el, a foglalkozás megadásával.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal
Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Készült 2001-ben. Aktualizálva 2008-ban az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával.
A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.