

RESUMO

No universo mercadológico há diversos profissionais que trabalham em direção do sucesso de uma organização, entretanto, a variação e a instabilidade do mercado de trabalho exigem mais desses profissionais, desafiando-os. No contexto atual, a Lei nº 7.377/85 regulamenta a profissão do secretário executivo e garante a sua formação. O profissional de secretariado executivo é considerado peça chave na administração de uma determinada empresa. Este realiza um trabalho que implica confiança e credibilidade. Já o profissional assistente administrativo dá assistência a toda à área administrativa e precisa sempre de uma supervisão. Esta função, apesar de muito ampla no mercado de trabalho, devido à variedade de funções, não é regulamentada por lei federal. Uma das diferenças entre o secretário executivo e o assistente administrativo está no tempo de estudo, ambos têm atividades parecidas, porém, formação diferenciada. Estes profissionais têm múltiplas competências e habilidades que contribuem para execução das várias funções que podem exercer. A fim de averiguar a atuação desses profissionais, em relação ao exercício da profissão no mercado de trabalho, realizou-se um estudo, com base em pesquisas exploratórias e bibliográficas, em seguida uma pesquisa de levantamento: um questionário, com secretários executivos e assistentes administrativos que fazem parte do quadro permanente de funcionários da Universidade Federal da Paraíba. O questionário buscou identificar a realidade das funções desses profissionais, elucidando informações sobre as atividades executadas no dia a dia e a atual situação do mercado de trabalho em suas respectivas áreas de atuação. Os resultados obtidos mostraram que há dificuldades quanto à distribuição das atividades exercidas, apesar de distintas, ambas, muito importantes e necessárias para as empresas e instituições, porém, tem tipos de formações e atribuições diferentes. Outro fato observado foi que, pelo tipo de formação exigida, diferencia a variação salarial e que é através dessa variação e da diversificação de atividades, que existem uma maior quantidade de profissionais do setor de assistentes administrativos do que de secretariado executivo.

Palavras-chaves: Secretariado. Profissional. Competências. Habilidades.