

31/03/2010 - TRA LE FIGURE PROFESSIONALI PIÙ RICHIESTE SPICCA LA NUOVA SEGRETARIA

L'evoluzione delle figure professionali riguarda indistintamente tutte le categorie, spingendo ogni profilo a mutamenti necessari e, molte volte, radicali. Le nuove esigenze della società; si riflettono dunque in maniera palpabile sul mondo del lavoro, specialmente con il sorgere di nuovi servizi richiesti che implicano l'acquisizione di nuove competenze presso i lavoratori, se non si vuol correre il rischio di venir superati dai tempi e di scoprirsi, improvvisamente, inadeguati.

«Davanti a un mondo, come quello del lavoro, che corre e si rinnova in continuazione- sostiene Denis Nesci, Presidente Epas- la capacità di rimanere sempre aggiornati è di vitale importanza. Il periodo post-crisi, soprattutto, richiede la capacità di affinare le competenze acquisite con l'esperienza per non rimanere tagliati fuori dai nuovi spazi che, inevitabilmente, l'universo occupazionale dovrà necessariamente creare».

Tra le professioni che stanno vivendo un cambiamento importante spicca quello della segretaria, una figura che assume connotazioni diverse rispetto alle caratteristiche classiche che ne hanno contraddistinto l'operato fino ad oggi. Le assistenti di nuova generazione, infatti, si vedono investite di oneri e onori sempre maggiori, di nuove responsabilità che ne arricchiscono il prestigio e, allo stesso tempo, richiedono standard qualitativi sicuramente più elevati.

L'indagine condotta dall'agenzia per il lavoro leader in Europa per quel che concerne ricerca e selezione specializzata di figure impiegate fino al middle management, cioè Page Personnel, analizza l'evoluzione di questa particolare figura professionale, affermando che la crescita di immagine e l'aumento delle mansioni portano con sé anche una consistente variazione salariale, poiché la retribuzione può arrivare anche a 60.000 euro annui. La richiesta di questo tipo di impiegate ha fatto registrare, nei primi 3 mesi del 2010, un aumento del 60% rispetto al trimestre iniziale del 2009, con una particolare spinta che arriva dalla «green assistant».

Questo particolare segmento pare destinato a non arrestare la propria crescita. I requisiti richiesti sono molteplici, poiché la nuova segretaria deve far convivere puntualità, doti organizzative, carisma, precisione, capacità di far fronte a problematiche impreviste e di gestire situazioni di stress; oltre a queste imprescindibili qualità che potremmo definire propedeutiche, ne sono richieste altre parimenti fondamentali, come ad esempio la capacità di gestire i rapporti con i referenti esterni. Insomma, volendo dare un quadro globale, essa deve possedere le qualità tipiche dei manager, anche perché deve avere la capacità di coordinare una riunione programmata nel caso in cui il manager sia assente e quella di rappresentare l'azienda durante fiere ed esposizioni. Altro requisito è la conoscenza pressoché perfetta della lingua inglese e, quasi sempre, di una seconda lingua (soprattutto francese o tedesco).

«Il sorgere di figure che racchiudono in sé i tratti caratteristici tradizionali e le nuove qualità capaci di soddisfare le diverse esigenze che emergono in ogni settore- spiega il Presidente del Patronato Epas- sono esemplificativi di come il mercato necessiti di profili professionali diversi, dotati di grande elasticità e con competenze decisamente più variegate. Quello delle segretarie di nuova generazione- continua ancora Nesci- è uno degli

esempi più nitidi di come lo stare al passo coi tempi rappresenti la chiave di volta decisiva per la ripresa economica”.

