

»» Le «office assistant»

Segretarie di nome, ma manager di fatto

Le chiamano "le skillatissime", da skill che significa abilità. Sono le segretarie multi-competenti, quelle con un curriculum pieno di attestati e successi, così in gamba da svolgere compiti da manager. Una laurea, due-tre lingue (inglese in testa), corsi di formazione e a volte un master, rappresentano i requisiti minimi richiesti. E se si aggiunge l'esperienza maturata sul campo, possibilmente in multinazionali, il profilo è completo. Per queste moderne assistant, più o meno personal, non sono previsti incarichi da "barista del capo", ma tante responsabilità da dirigente, come per esempio la gestione delle fatture, il coordinamento dei team, la programmazione di riunioni o

la stesura di comunicati stampa. «Il ruolo si è evoluto da attività poco qualificata a braccio operativo dell'ufficio — spiega Nadia Lattuati, permanent placement consultant Lombardia di Kelly Services —. La definizione è cambiata: non più segretaria ma office assistant. In genere chi fa questo lavoro comunica l'immagine dell'azienda, cura le public relation e può raggiungere il livello di office manager. Spesso la segretaria è addetta al recupero crediti e alla gestione dei fornitori. Incarichi difficili? Risolvere i conflitti interni». A contendersi la posizione di "segretaria-manager" sono le laureate in lettere e in lingue, seguite dalle impiegate penalizzate dalla crisi. «In periodo di crisi

c'è chi si ricicla in questo ruolo — continua Lattuati —. Si tratta di donne che hanno occupato posizioni importanti o manager lasciate a casa per la chiusura di filiali o di piccole aziende».

Secondo le stime di Metis i settori di sbocco sono quello editoriale, biomedicale, bancario, assicurativo e quello della moda. Concentrati per lo più al Nord. «Le multinazionali puntano sulle un-

der 35 con buone conoscenze informatiche e 4-5 anni di esperienza — precisa Elisabetta Panzeri, responsabile delle risorse esterne di Metis —. Se poi non sanno l'inglese sono out. Spesso le office assistant hanno benefit come telefono e pc, e di base guadagnano 20-25 mila euro lordi all'anno, ma possono arrivare a 35-40 mila euro lordi maturando il livello di quadro. Un caso particolare? Ricordo una segretaria con il cellulare acceso 24 ore su 24 per supportare il manager in viaggio nei diversi fusi orari». Come dire: dietro un grande uomo c'è una grande donna, pure in ufficio.

Il ruolo

Alle moderne «assistant» vengono assegnate tante responsabilità da dirigente

Paola Caruso
pcauso@fastwebnet.it

Mefop

Il master sulle pensioni

Un master sui fondi pensione: lo organizza l'università della Tuscia con il Mefop (www.mefop.it), da febbraio a luglio 2009, a Roma.

