

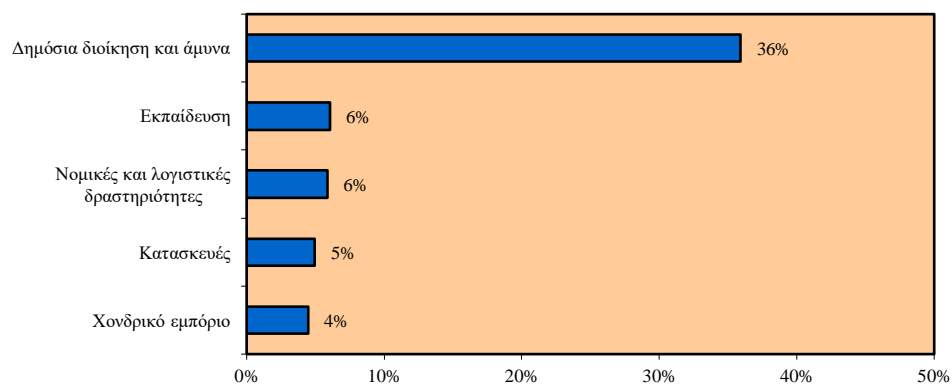
Γραμματείς διοίκησης (ISCO-08 3343)

Περιγραφή Επαγγέλματος

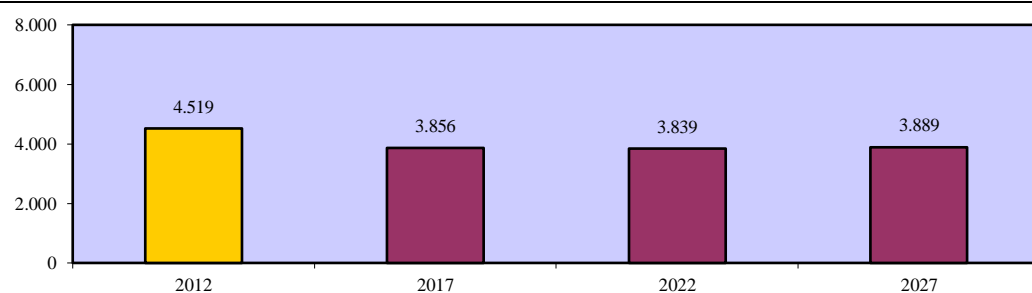
Οι Γραμματείς διοίκησης οργανώνουν, συντονίζουν και υποστηρίζουν τις εργασίες της διοίκησης, ετοιμάζουν αναφορές και χειρίζονται την αλληλογραφία. Ειδικότερα:

- ετοιμάζουν προσχέδια αλληλογραφίας και πρακτικών
- ενημερώνουν τους προϊστάμενους τους για τα χρονοδιαγράμματα και τις συναντήσεις τους
- προγραμματίζουν και οργανώνουν συναντήσεις και ταξιδιωτικές διευθετήσεις
- βοηθούν στην ετοιμασία του προϋπολογισμού και στην παρακολούθηση των δαπανών
- διαβουλεύονται με το προσωπικό για θέματα και λειτουργίες της επιχείρησης
- συγγράφουν και απαντούν επιστολές και χειρίζονται την διοικητική αλληλογραφία
- ετοιμάζουν πρακτικά χρησιμοποιώντας στενογραφία και εξειδικευμένο γραφειακό εξοπλισμό

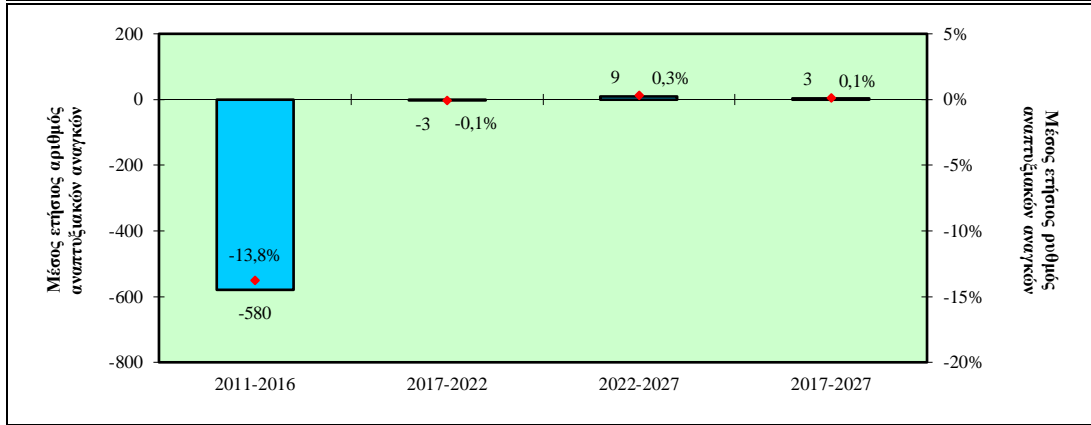
Ενδεικτικοί Τομείς Απασχόλησης



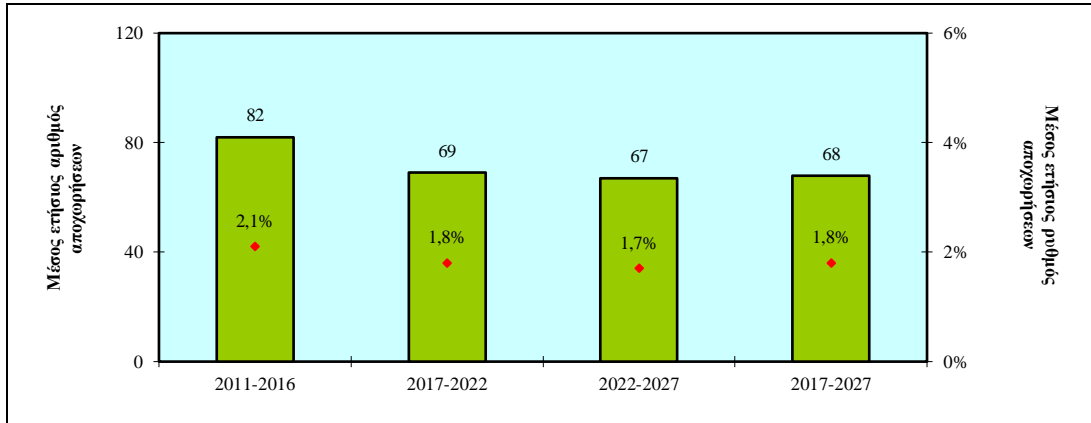
Προβλέψεις Απασχόλησης



Προβλέψεις Αναπτυξιακών Αναγκών Απασχόλησης



Προβλέψεις Αναγκών Απασχόλησης λόγω Αποχωρήσεων



Προβλέψεις Συνολικών Αναγκών Απασχόλησης

