



A DESMISTIFICAÇÃO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO COMO GESTOR

ERICK ALVES DOS ANJOS; ERICK ALVES DOS ANJOS

Introdução: O presente artigo investiga os aspectos relevantes e pertinentes ao profissional de secretariado, desmistificando suas habilidades como gestor. **Objetivo:** Neste contexto, a análise tem o objetivo em retratar a atuação nas empresas de pequeno, médio e grandes portes, visando também às estratégias usadas na gestão gerencial. **Metodologia:** Baseando-se na metodologia de forma exploratória e bibliografias da área para melhor elucidação da temática. **Resultados:** Considera-se que o secretário executivo possui uma grande diversidade em suas habilidades a exemplo da capacidade de comunicação oral e escrita, facilidade na aprendizagem de idiomas, bom relacionamento interpessoal, empatia, capacidade de organização e boa cultura geral. **Conclusão:** Assim podemos levar a conclusão que mantendo uma sólida formação com ênfase na gestão, capacidade de análise, interpretação e articulação de conceitos e ideias com a realidade, também faz parte da essência deste profissional manter postura reflexiva, crítica, criativa e empreendedora, aptidão eficaz, além de eficiente desempenho de múltiplas tarefas e atividades na organização. O profissional de secretariado não é apenas um assistente, mas uma autoridade de liderança com capacidade suficiente para gerenciar todo tipo de instituição nos aspectos culturais e socioculturais. Por ser considerado apto a exercer uma gama de funções nos mais diversos segmentos, o presente artigo visa ainda mostrar que o executivo pode atuar como gestor em diversos setores em empresas públicas e privadas. Dentre as qualidades do profissional, podemos apontar ainda agilidade e criatividade, cultivando suas prioridades, obtendo respeito à hierarquia, organização, levando sempre que possível solução de alternativas para os problemas que surgem no mercado de trabalho.

Palavras-chave: **SECRETÁRIO EXECUTIVO; COGESTOR; GESTOR**