



SURVEY OD&M PER SECRETARY DAY

La survey realizzata da OD&M Consulting per il Secretary Day è stata realizzando intervistando 478 Manager Assistant italiane (474 donne, 4 uomini).

Qui di seguito sintetizziamo le principali evidenze emerse.

IL PROFILO PROFESSIONALE DEL MANAGER ASSISTANT:

PRINCIPALI COMPITI, RESPONSABILITA', COMPETENZE E CARATTERISTICHE PERSONALI

I più importanti compiti che le Manager Assistant devono svolgere sono il contatto con il cliente e l'organizzazione e gestione di meeting ed eventi aziendali, con la conseguente gestione dell'agenda del proprio Direttore.

La totalità delle rispondenti conosce l'inglese e, per la metà di loro, ad un livello molto buono. L'altra lingua parlata in modo diffuso è il francese (3 su 4 lo parlano), mentre oltre una su tre conosce tedesco e spagnolo, in generale ad un basso livello.

Le competenze più diffuse tra le manager assistant italiane sono le seguenti: capacità di ricerca delle informazioni, capacità di comunicazione, automotivazione e autocontrollo.

Sono meno diffuse, invece, alcune competenze (ritenute importanti dalle stesse manager assistant) quali: organizzazione, efficienza e programmazione.

L'ascolto è la caratteristica ritenuta più importante per il ruolo, e ben 6 manager assistant su 10 possiede questa capacità. Anche la chiarezza espositiva è ritenuta di fondamentale importanza, e in questo caso a possederla sono 2 su 3.

RICONOSCIMENTO FORMALE: INQUADRAMENTO E RETRIBUZIONE

Ben l'86% delle manager assistant che hanno partecipato all'indagine sono impiegate; le rimanenti sono in grande maggioranza quadri e, con un percentuale marginale, dirigenti.

Oltre l'85% ha un contratto full-time a tempo indeterminato, mentre circa il 9% ha un contratto a tempo indeterminato part-time. Esiste quindi una solidità contrattuale della posizione, con livelli organizzativi che variano dall'impiegato di basso livello a livelli dirigenziali.

Oltre il 50% delle manager assistant ha una retribuzione base lorda annua (ral) che si aggira fra i 25.000 € e i 35.000 €, nonostante tutti i valori di prossimità dai 15.000 € ai 50.000 € siano ben rappresentati.

OD&M, società leader in Italia nel settore delle indagini retributive, individua in 25.896 € il valore medio della professione di "Assistente di Direzione" a livello impiegatizio (dato medio rilevato nel 2008), con un range di retribuzioni che va dai 18 mila € ai 35 mila €.



A livello di quadro, invece le retribuzioni medie di mercato sono di circa 48.000 €, con valori variabili tra i 34.500 € circa ai 63.000 €.

Tutto ciò dimostra che al ruolo di Manager Assistant viene riconosciuto un ampio range di retribuzioni, le quali sono influenzate da vari fattori (sia socio-demografici che aziendali).

E' evidente come in fase di ingresso la retribuzione di una manager assistant possa essere non elevata, ma vi è la concreta possibilità di fare carriera e, conseguentemente, di raggiungere retribuzioni elevate.

La retribuzione media che OD&M ha rilevato per questa posizione nel 2005 era di 24.339 €

Ciò significa che la retribuzione base è cresciuta in 4 anni del 6,4%, poco meno della crescita media dell'inflazione riscontrata dall'Istat nello stesso periodo (7,4%). E' quindi riscontrabile una leggera perdita di potere d'acquisto.

Fra i fattori analizzati, il settore determina differenze retributive visibili, riscontrabili anche nei valori di mercato di OD&M: il Credito e Assicurazioni e l'Industria hanno una distribuzione di prossimità verso valori retributivi più alti, mentre coloro che lavorano in aziende commerciali e in società di servizi si collocano invece in prossimità di livelli retributivi più bassi.

In termini di territorio gli individui al Nord Ovest presentano una distribuzione verso livelli retributivi più alti, mentre al Sud le retribuzioni sono decisamente più basse.

La dimensione aziendale determina differenze retributive non nette, ma comunque significative: al crescere della dimensione aziendale cresce anche la retribuzione.

Circa una manager assistant su 4 ha ricevuto una retribuzione variabile nel 2008. Circa il 60% di esse la quantifica intorno al 5% della RAL, mentre il 30% la quantifica al 10% della RAL.

OD&M, per la posizione di "Assistente di Direzione", individua in 23,6% la percentuale di impiegati percettori del variabile e in 37,3% la percentuale di percettori quadri.

L'incidenza media è nel primo caso dell'8,7% sulla RAL, nel secondo caso del 12,1%.

Il benefit più riconosciuto dalle aziende alle Manager Assistant è il buono pasto (circa 3 su 4 lo possiedono); oltre il 35% possiede il cellulare aziendale e una polizza assicurativa, mentre oltre una su 4 possiede il PC portatile e può usufruire del check-up medico.

I benefit che nel confronto risultano i meno posseduti ma i più desiderati sono la palestra (il 4,2% la possiede, ma ben il 35,8% la desidererebbe), l'asilo aziendale e l'iscrizione ad associazioni di riferimento. Molto desiderato è anche il check-up medico, che comunque ha una diffusione molto maggiore rispetto ai benefit appena citati.

IL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELLE MANAGER ASSISTANT

Dai risultati emerge che oltre il 70% delle rispondenti è soddisfatta del proprio lavoro; non si può invece dire così della retribuzione, che non soddisfa il 64% del campione.

Sono 3 gli elementi che vengono maggiormente identificati come fattori di soddisfazione: il riconoscimento del ruolo, la retribuzione percepita e il clima all'interno della propria azienda.



E' quindi riconosciuta fondamentale la leva di ricompensa non monetaria, ossia l'ambiente nel quale si lavora.

In sintesi, si registra un buon livello di soddisfazione per il proprio lavoro (voto medio 6,8, scala da 1 a 10).

Ancora più alto è il voto che si dà in termini di importanza del proprio ruolo (7,9), mentre 7,5 è il voto medio percepito in relazione al valore che viene attribuito da parte degli altri colleghi, il che porta a pensare che il ruolo di Manager Assistant sia ben considerato all'interno delle aziende.

