orientamento
.ch

Assistente di direzione APF

Management

L’assistente di direzione supporta i dirigenti e le dirigenti aziendali occupandosi dei compiti amministrativi. Con l'aiuto delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, organizza il lavoro di segreteria, come ad esempio la cura della corrispondenza, l’organizzazione dei documenti e la gestione dell’agenda.

Attività

Amministrazione

- occuparsi dei compiti amministrativi dell'azienda o del dipartimento, organizzando, pianificando e distribuendo il lavoro
- occuparsi della corrispondenza seguendo le istruzioni dei dirigenti e delle dirigenti e redigere relazioni, rapporti e verbali, a volte in altre lingue
- gestire l'agenda, fissare e registrare appuntamenti, organizzare riunioni, viaggi di lavoro o eventi
- trasmettere le informazioni tramite strumenti di comunicazione, quali ad esempio telefono, blog, e-mail o intranet
- proteggere i dati, salvare e archiviare documenti e file
- supervisionare il personale di segreteria e controllarne il lavoro

---

Informazione

- raccogliere, registrare, elaborare e diffondere informazioni con vari mezzi di comunicazione, ad esempio telefono, posta elettronica e internet
- occuparsi della comunicazione, sia all'interno sia all'esterno dell'azienda o dell’amministrazione pubblica
- rispettare gli obiettivi fissati e limitare i costi di pubblicità, marketing e relazioni pubbliche
- collaborare all'organizzazione ad esempio di congressi, manifestazioni o fiere
- accompagnare, se necessario, i quadri dirigenti nei viaggi d'affari
- accogliere, ricevere e informare clienti e visitatori o visitatrici

Condizioni di lavoro

Gli assistenti e le assistenti di direzione operano all’interno di un’azienda privata, di un’organizzazione o di un’amministrazione pubblica, prevalentemente in ufficio. La loro attività si svolge in un ambiente amministrativo e

richiede grande disponibilità per far fronte a richieste spesso improvvise. L'orario di lavoro può essere irregolare a seconda del carico di lavoro.

Questi professionisti e queste professioniste possono lavorare in piccole, medie o grandi imprese, così come per enti pubblici e associazioni. Il grado di responsabilità varia in base alle qualifiche, all'esperienza e alle dimensioni dell'azienda. Con qualche anno di esperienza, possono assumere la responsabilità di un reparto, ricoprendo così una posizione come dirigente d'azienda o manager.

Attitudini e interessi

Attitudini

- Attitudine a dirigere e a gestire un team
- Disponibilità
- Spirito d'iniziativa
- Facilità d'espressione orale
- Attitudine per le lingue
- Aspetto curato
- Senso della comunicazione

Interessi

- Pianificare, organizzare
- Utilizzare le lingue
- Dirigere e assumersi delle responsabilità
- Lavorare in modo preciso
- Essere in contatto con altre persone

Formazione

Questa formazione è generalmente modulare e si acquisisce parallelamente all'esercizio della professione.

Corsi di formazione

Tutte le offerte
https://orientamento.ch/it/ricerca/formazioni?profession=128470

Durata

- da 3 a 5 semestri a seconda della scuola

Condizioni di ammissione

- le condizioni di ammissione figurano nel **regolamento d'esame** (https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/download/13341)

Titolo

- attestato professionale federale (APF) di assistente di

direzione

Formazione continua

Scuola universitaria

- Bachelor in **gestione aziendale** (https://orientamento.ch/it/indirizzi-di-studio/gestione-aziendale)

Professioni simili

Professione
Specialista in risorse umane APF

https://orientamento.ch/it/professioni/specialista-in-risorse-umane-apf

Professione
Specialista in materia di assicurazione sociale APF

https://orientamento.ch/it/professioni/specialista-in-materia-di-assicurazione-sociale-apf

Professione
Specialista nella direzione di un team APF

https://orientamento.ch/it/professioni/specialista-nella-direzione-di-un-team-apf

Ulteriori informazioni

Numero Swissdoc

0.611.9.0

Link utili

Società degli impiegati del commercio (SIC) – Sezione Ticino (http://www.sicticino.ch)

Società impiegati commercio (SIC) – Svizzera (https://www.sicsvizzera.ch/)

examen.ch (https://www.examen.ch/it/home.html)

Basi legali (https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/94739?lang=it)