

# SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE

- **PERFIL DO PROFISSIONAL**

Apontada pela Organização das Nações Unidas (ONU) como a terceira profissão que mais cresce no mundo, o curso de Secretariado Executivo prepara o aluno para promover a melhoria do processo de gestão e de desenvolvimento das organizações em geral, participando ativamente dela, na busca de aumento da produtividade e da competitividade.

Em virtude de sua formação técnico-gerencial, ética e cultural abrangente, o profissional de Secretariado Executivo é capaz de atuar com desenvoltura e com liderança no aperfeiçoamento dos segmentos internos das empresas, destacando-se por sua capacidade de comunicação, de gerenciamento e de administração de processos e de pessoas.

O Curso é resultante das novas exigências do mercado de trabalho, motivadas pelas modificações socioeconômicas decorrentes, principalmente, do fenômeno da globalização. Assessor imprescindível aos altos executivos, o profissional da área pode se comunicar nas línguas inglesa e espanhola e está habilitado a aplicar novas tecnologias de informação em diferentes funções gerenciais.

- **MERCADO DE TRABALHO**

Com um mercado altamente concorrido e em constantes transformações, crescem a cada dia a procura por profissionais qualificados, criativos, empreendedores e dinâmicos, prontos para agirem com competência e responsabilidade, na busca das melhores soluções e dos melhores resultados. O Secretário Executivo Bilíngue pode atuar como secretário ou assessor executivo em empresas nacionais, internacionais e multinacionais; secretário executivo em órgãos do poder público e consulados; tradutor e

comunicador em línguas estrangeiras; organizador de eventos de empresas; Office manager, bancos públicos ou privados, assessor, consultor, etc.

- **TITULAÇÃO**

Bacharelado

- **OBJETIVO DO CURSO**

O objetivo do curso de Secretariado Executivo Bilíngue é formar profissionais que desempenhem a função de Secretário Executivo, ou seja, um profissional apto a assessorar e a articular nas áreas administrativas das empresas, estando instrumentalizado também em língua estrangeira e comunicação, entre outras. Isso quer dizer que deverá conhecer e entender a empresa em todos os seus aspectos, interpretando objetivos, adotando sua filosofia empresarial e buscando resultados.

- **DURAÇÃO DO CURSO**

3 anos e 6 meses (7 períodos)