



## Qualifizierte Management-Assistenz

*Mit Fach- und Sozialkompetenz nach oben*

**Bärbel Wedmann-Tosuner:**

Walhalla Fachverlag, Regensburg/Berlin 2007  
19,90 Euro

Mit gesellschaftlichem und wirtschaftlichem Wandel ändern sich auch Berufsbilder. Das klassische Sekretariat ist vom Aussterben bedroht, weil den heutigen Chefs – weiblich oder männlich – mit reinen Organisationsleistungen nicht mehr gedient ist.

Global Player und kleine und mittlere Unternehmen brauchen im Sekretariat Allrounder, die die klassische Fachkompetenz mit betriebs- und volkswirtschaftlichen sowie juristischen Grundkenntnissen verbinden können. Dass soziale und Methodenkompetenz zusätzlich Pluspunkte sind, versteht sich fast von selbst.

Das entsprechende Berufsbild heißt „Qualifizierte Management-Assistenz“. Wenn Sie wissen möchten, was genau dazu gehört und wie Sie diese Kompetenzen erwerben können, dann sollten Sie sich dieses Buch genauer ansehen. Die Themen reichen von Ablauforganisation über Führungsstile und Personalbedarfsermittlung bis hin zu Zeitmanagement und decken ein breites Spektrum ab, ohne auf der Oberfläche stecken zu bleiben.

*Ulrike Rudolph*

[www.lektorat-rudolph.de](http://www.lektorat-rudolph.de)