

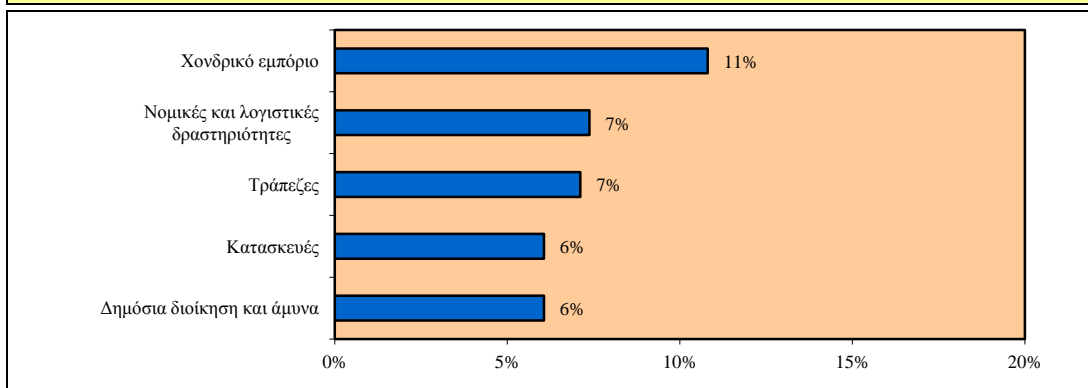
## Ιδιαιτέρες γραμματείς (ISCO-08 412)

### Περιγραφή Επαγγέλματος

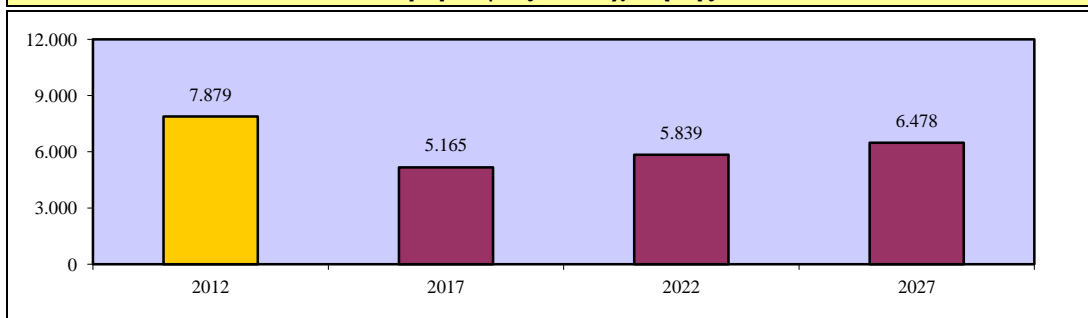
Οι Ιδιαιτέρες γραμματείς στενογραφούν και δακτυλογραφούν διάφορα κείμενα, κρατούν πρακτικά σε συνεδρίες, παραλαμβάνουν την αλληλογραφία και εκτελούν διάφορα καθήκοντα διοικητικής υποστήριξης. Ειδικότερα:

- χρησιμοποιούν στενογραφία για καταγραφή προφορικού λόγου
- χρησιμοποιούν γραφομηχανή και ηλεκτρονικό υπολογιστή για να μετατρέψουν χειρόγραφα σε έντυπα έγγραφα
- χρησιμοποιούν λογισμικά προγράμματα σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές για παροχή διοικητικής υποστήριξης
- χειρίζονται εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία
- σαρώνουν, καταγράφουν και διανέμουν αλληλογραφία και έγγραφα
- ορίζουν τις συναντήσεις του προϊσταμένου τους
- κρατούν σημειώσεις για επισκέψεις και τηλεφωνήματα που έγιναν
- οργανώνουν και επιβλέπουν το σύστημα αρχειοθέτησης

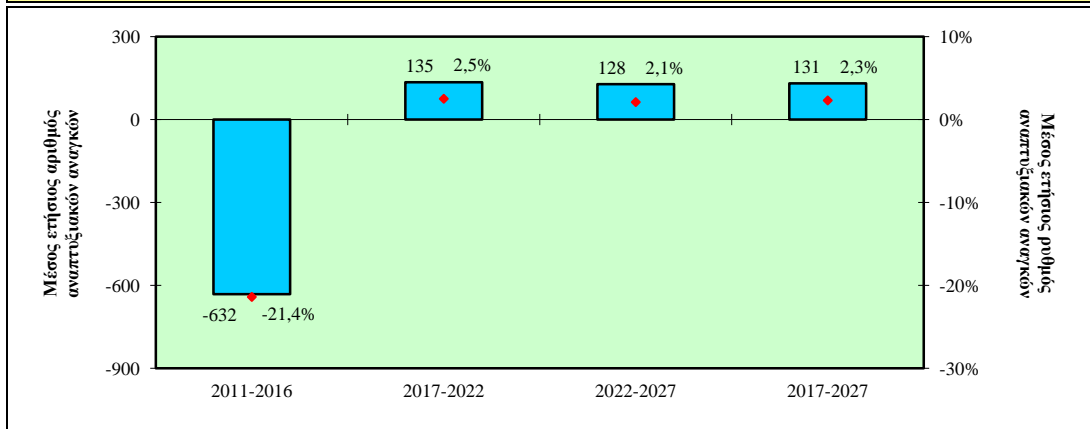
### Ενδεικτικοί Τομείς Απασχόλησης



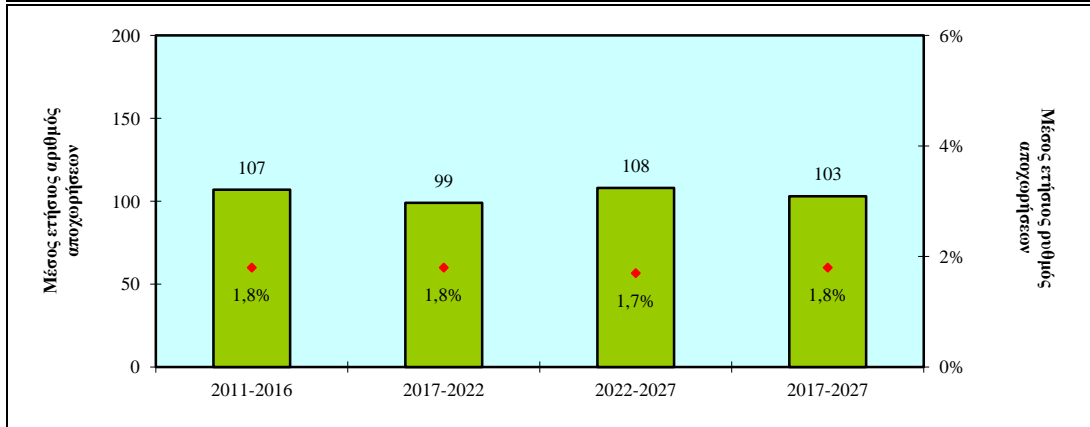
### Προβλέψεις Απασχόλησης



### Προβλέψεις Αναπτυξιακών Αναγκών Απασχόλησης



### Προβλέψεις Αναγκών Απασχόλησης λόγω Αποχωρήσεων



### Προβλέψεις Συνολικών Αναγκών Απασχόλησης

