



## “En esta profesión hay que mantenerse siempre al día”

**BEATRIZ PERAL.** ISSA'04. POSTGRADO ISSA'05. Asistente de Dirección, (AH&) Estudio de Arquitectura en Pamplona. Premio Manpower Junior 2005.

### **NECESIDAD DE UNA FORMACIÓN POSTGRADO**

Creo que hay que mantenerse siempre al día para desempeñar bien las tareas. Por ejemplo, en desarrollo de competencias profesionales, en avances tecnológicos relacionados con la comunicación en las empresas, los idiomas, la gestión, etc. El curso de postgrado de ISSA me sirvió de gran ayuda.

### **APUESTA POR EL PRESTIGIO PROFESIONAL**

Uno de los retos más gratificante fue el presentarme al Premio Manpower en Navarra. Obtener el premio a la mejor Secretaria Junior supuso un buen estímulo personal para continuar trabajando con ilusión y llegar a ser una buena Asistente de Dirección.

### **UN DÍA CUALQUIERA**

Despacho los temas pendientes y gestiono la agenda con mis directivos. Suelo dedicar la primera parte de la mañana a resolver temas urgentes y/o

alguno pendiente (reorganizar agenda, reuniones, llamadas) y después me dedico a temas de más largo plazo (organizar viajes, traducir textos, notas de gastos...).

### **IMPLICACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL**

Supone una satisfacción muy grande cuando compruebas que, realizando bien tu trabajo, las cosas de alrededor funcionan mejor. En general, lo que más valoro es poder trabajar en un entorno que me permita estar motivada para desarrollar mi carrera profesional y mis habilidades personales.

### **EL PRIMER PUESTO DE TRABAJO**

Lo conseguí a través de la Bolsa de Trabajo de ISSA y una empresa de selección de personal.

### **EL INGLÉS, ¿UNA NECESIDAD?**

En mi trabajo, el inglés resulta imprescindible para comunicarte con los clientes extranjeros, tanto a nivel oral como escrito (correo, e-mails, web).