

## Pressemitteilung

**Studie: Büro- und Assistenzfachkräfte können Erfahrungen und Kenntnisse stärker aktiv einbringen**

## **Office-Manager bei wichtigen Entscheidungen gefragt**

**München, 2. Juni 2008. Der Einfluss von Office-Fachkräften im Unternehmen wächst. Vor allem deutsche Personal Assistants erhalten am Arbeitsplatz viele Mitspracherechte: Über die Hälfte (55 Prozent) der gut ausgebildeten Allroundtalente ist überzeugt, dass ihre Ideen und Anregungen willkommen sind und sie damit einen wichtigen Beitrag zu Entscheidungen leisten. Dies ergab eine europaweite Studie von OfficeTeam Interim, einem spezialisierten Personaldienstleister für Fachkräfte auf Zeit im Büro- und Assistenzmanagement.**

Die Befragung unter 1.445 Office-Managern in Europa zeigt: Personal Assistants sind als kompetente Ansprechpartner gefragt, die dem Chef nicht nur bei Routineaufgaben den Rücken freihalten. In Deutschland fühlt sich rund jeder fünfte Befragte (22 Prozent) bei eigenen Vorschlägen ernst genommen. Mehr als ein Viertel (26 Prozent) der Office-Fachkräfte ist sich sogar sicher, in Entscheidungsprozessen wichtige Impulse zu setzen. Wenn es dabei um strategische Fragen geht, dürfen immerhin sieben Prozent mitreden.

„In den vergangenen Jahren haben sich Büro- und Assistenzfachkräfte stark weiterqualifiziert, gerade auch im betriebswirtschaftlichen Bereich. Zudem nehmen sie meist eine Schnittstellenfunktion in Unternehmen ein, die Ihnen Einblicke in verschiedene Prozesse und Abläufe der einzelnen Abteilungen erlaubt“, erläutert Karl-Joachim Brand, Business Director bei OfficeTeam Interim. „Diese beiden Voraussetzungen führen dazu, dass viele Vorgesetzte ihre Assistenzkräfte zunehmend als wertvolle Ratgeber bei wichtigen oder sogar strategischen Entscheidungen schätzen.“

### Guter Draht zur Führungsebene

Die enge Zusammenarbeit mit dem Chef spielt vor allem in Deutschland eine wichtige Rolle für den Einfluss der Co-Manager im Office. Zusätzliche Aufgaben wie eine selbständige Projektplanung verschaffen Personal Assistants schließlich nicht nur mehr Verantwortung, sondern auch Einblicke in den Arbeitsalltag der Führungsetage. In Stressphasen überträgt nämlich fast jeder zweite Vorgesetzte (44 Prozent) seinen Office-Fachkräften Aufgaben aus dem eigenen Verantwortungsbereich. Eine gute Kooperation kann sich dann schnell positiv auf das Vertrauen auswirken: Fast ein Viertel der Befragten (24 Prozent) erkennt, dass die eigenen Ideen und Vorschläge beim Chef willkommen sind.

#### Nimmt man Ihre Vorschläge/ Ihre Meinung ernst?

	Deutschland
<b>Ja, ich habe sogar großen Einfluss auf Entscheidungen.</b>	<b>26%</b>
<b>Ja, meine Ideen werden geschätzt und falls möglich umgesetzt.</b>	<b>22%</b>
<b>Ja, ich bin immer in strategische Entscheidungen involviert.</b>	<b>7%</b>
<b>Zum Teil, der Chef steht meinen Vorschlägen offen gegenüber, das Team jedoch nicht.</b>	<b>24%</b>
<b>Zum Teil, bei organisatorischen, aber nicht bei strategischen Entscheidungen.</b>	<b>5%</b>
<b>Zum Teil, mein Chef ist nur an Anliegen interessiert, die meinen Arbeitsbereich betreffen</b>	<b>13%</b>
<b>Nein, meine Vorschläge interessieren keinen bzw. von mir wird erwartet, mich nur um meine Aufgaben zu kümmern.</b>	<b>3%</b>

## **Anerkennung im Team notwendig**

Dennoch empfindet jeder fünfte Office-Manager, die eigenen Anregungen überzeugten die Kollegen nicht in gleichem Umfang wie den Chef. Insgesamt kommen die Leistungen der Office-Manager im Unternehmen aber positiv an: 73 Prozent der Befragten glauben, dass ihr Ansehen am Arbeitsplatz gut ist und sie als wichtiges Teammitglied wahrgenommen werden. Soft Skills wie kommunikatives Geschick und Einfühlungsvermögen sind daher unverzichtbar, wenn die Kooperation mit allen Teammitgliedern gelingen soll.

### **Checkliste für Office Manager: Mehr Anerkennung im Team**

Im Büro sollte Ihnen nicht nur die Anerkennung Ihres Chefs, sondern auch Ihrer Arbeitskollegen wichtig sein. Die nachfolgenden Tipps von OfficeTeam Interim zeigen, wie Sie mehr Anerkennung für Ihre Leistungen im Team erhalten:

- Achten Sie auf einen freundlichen und hilfsbereiten Umgang im Team. So verhindern Sie, dass Barrieren in der gemeinsamen Arbeit entstehen.
- Teilen sie Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten mit den Kollegen – dann erhalten Sie ebenfalls bereitwillig Rat, wenn Sie ihn benötigen.
- Bringen Sie sich in Meetings ein und sprechen Sie offen ihre Meinung zu bestimmten Themen aus. Dann werden Sie und Ihre Vorschläge/ Ideen auch ernst genommen.
- Achten Sie auf eine klare Sprache und Ausdrucksweise ohne Konjunktiv und Füllwörter wie „eigentlich“ oder „vielleicht“, die Unsicherheit signalisieren.
- Respektiert wird, wer sich selbst achtet! Nehmen Sie Rücksicht auf Ihre eigenen Bedürfnisse und seien Sie sich Ihrer Erfolge bewusst.

Einen Überblick zu den wichtigsten Studienergebnissen erhalten Sie in unserem Booklet „Assistenten als Co-Manager“, das unter [www.officeteam-interim.de](http://www.officeteam-interim.de) kostenlos heruntergeladen werden kann.

Die Pressemitteilung können Sie im Pressezentrum unter [www.officeteam-interim.de](http://www.officeteam-interim.de) abrufen.

### **Über OfficeTeam Interim Survey**

Die von OfficeTeam Interim entwickelte Studie „OfficeTeam Interim Survey“ untersucht Entwicklungen und Karrieretrends im Assistenz- und Sekretariatsbereich. Die Studie wurde von einem unabhängigen Marktforschungsinstitut durchgeführt. An der Befragung nahmen 1.445 Personal Assistants und Office-Fachkräfte aus fünf europäischen Ländern teil: Belgien, Deutschland, Frankreich, Großbritannien, Tschechische Republik. Die vorliegende Meldung beschränkt sich dabei auf ausgewählte Themenbereiche und Deutschland. Weitere Ergebnisse aus der Studie senden wir Ihnen auf Anfrage gerne zu.

### **Über OfficeTeam Interim**

OfficeTeam Interim ist mit über 300 Niederlassungen weltweit der führende Spezialist für die Vermittlung qualifizierter Fachkräfte im Büro- und Assistenzmanagement auf Zeit. Weitere Informationen und aktuelle Stellenangebote sind unter [www.officeteam-interim.de](http://www.officeteam-interim.de) verfügbar.

#### **Kontakt:**

Alenka Mladina  
T: +49 (0)89/54 55 83-71  
E: alenka.mladina@rhi.net

Christina Holl  
T: +49 (0)89/54 55 83-74  
E: christina.holl@rhi.net

OfficeTeam Interim  
Corporate Service Center Central Europe  
ecos office center münchen  
Dachauer Straße 37  
80335 München

Über die Zusendung eines Belegexemplars freuen wir uns.