UCASAL
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA

Tecnicatura Universitaria en Secretariado Ejecutivo (a Distancia)

Aprobada por Resolución Ministerial N° 419/2009
Ministerio de Educación y Justicia de la Nación Argentina

Titulo de Grado: Técnico Universitario en Secretariado Ejecutivo Duración: 2 años

El profesional egresado de la Universidad Católica de Salta es capaz de:

- Participar en la planificación, organización, administración y control del funcionamiento de oficinas.
- Participar en las Relaciones Públicas y Humanas para el trato fluido con clientes, proveedores y otras personas relacionadas con la empresa o instituciones.
- Coordinar encuentros, jornadas y otras reuniones de índole laboral.
- Actuar en la definición, asesoramiento de la instalación, administración y organización de sistemas de archivos y documentos de la empresa.
- Organizar el manejo del tiempo, de tareas y agendas de trabajos de los directivos y las propios.
- Coordinar técnicas fundamentales de la comunicación oral y escrita optimizando la redacción de cartas, esquelas, informes, documentos comerciales, bancarias, tributarias y otros servicios.
- Ejercer todas estas tareas desarrollando dos herramientas fundamentales:
    - La utilización de recursos informáticos disponibles y
    - El manejo fluido de idiomas extranjeros.