

MUNKAADÓI INTERJÚ AZ

ÁLTALÁNOS IRODAI ADMINISZTRÁTOR

FOGLALKOZÁSRÓL

„Aki a digitális világban könnyen boldogul, jó szervező és szeret önállóan dolgozni, az biztosan beválik ezen a területen”

Az interjút adta: G. Anita
Beosztása: Ügyvezető asszisztens

Cég profilja: Digitális nyomtatás

Szektor: Versenyszféra

Ágazat: Kiadói tevékenység, hang- és filmfelvétel készítése, műsorszolgáltatás

Dolgozók száma: 19 fő

Általános adminisztrátorok száma: 2 fő

Nemek aránya az adott munkakörben: 50 % nő, 50 % férfi

Életkori átlag az adott munkakörben: 23-50 év

1. **Mióta tevékenykedik ezen a területen?
Mi motiválta arra, hogy erre a pályára lépjen?**

Tizenegy éve dolgozom ezen a pályán. Középiskola után OKJ-s szakképesítést szereztem, majd egy 24 órás működő levilágítóban helyezkedtem el. Később átkerültem ehhez a céghez, és immár 7 éve dolgozom itt. Ügyvezető asszisztensként afféle „mindenes” vagyok, mindenféle adminisztratív munkát elvégzek a kollégámmal. Azért választottam ezt a szakmát, mert a középiskola elvégzése után ezt tartottam a legérdekesebbnek, így ezt tanultam.

2. **Mivel foglalkozik, és hogyan épül fel a cégük?
Hányan dolgoznak általános adminisztrátorként Önöknél?**

A cégünk fő profilja a digitális nyomtatás. Adminisztrátorként két fő dolgozik, emellett alkalmazunk hat főt a nyomdai előkészítőben, egy főt az ügyintézésen, hat főt a digitális plakátnyomtatásnál és négy főt a digitális íves nyomtatásnál.

3. **Milyen módszereket használnak az általános adminisztrátorok kiválasztása során?
Milyen szempontok alapján választanak a jelentkezők közül?**

Az új munkatársakat általában online álláshirdetéseken keresztül vagy személyes ismeretségi körben találjuk meg, de az sem ritka, hogy közösségi oldalon hirdetjük meg az állást.

Közvetítő céget nem használunk, nincs humán erőforrás osztály se nálunk, de saját weboldalunkat használjuk hirdetésre. A jelentkezőknél a megfelelő végzettség és a szakmai tapasztalat a legfontosabb. Először az önéletrajzokat nézzük át, és aki ígéretesnek tűnik, azzal személyes elbeszélgetésen ismerkedünk meg. Ezután próbaidőre alkalmazzuk, ez általában 1-2 hónap.

Üresedés esetén szinte azonnal találunk megfelelő munkaerőt, de amíg hiány van, addig az ügyintéző adminisztrátor látja el a feladatokat, aki minden munkafázishoz ért. Mivel kevés az ilyen nyomda, ezért elsősorban azokat a munkatársakat keressük, akik speciális tudással is rendelkeznek.

**4. Megváltozott munkaképességű személyt alkalmaznak ebben a munkakörben?
Milyen előnyeit és hátrányait tapasztalják meg ennek?**

Nem alkalmazunk megváltozott munkaképességű munkaerőt. Ilyen kis cég esetében van olyan feladat, amit mindenkinek el kell végeznie, mint például a pakolás, amihez megfelelő fizikumra van szükség.

**5. Milyen gyakran változik a dolgozók összetétele?
Mi lehet ennek az oka?**

Nem jellemző a fluktuáció¹, esetleg akkor van üresedés, ha valamelyik munkatársunk gyesre megy. Mivel jól megfizetett és megbecsült munka, a dolgozók szeretnek itt lenni. Ráadásul kis cég lévén nagyon családias a légkör, igazi baráti viszony van az emberek között.

**6. Mitől függ, hogy valaki beválik-e ezen a pályán?
Milyen visszajelzést kapnak a dolgozók a teljesítményükről?**

Aki a digitális világban könnyen boldogul, jó szervező és szeret önállóan dolgozni, az biztos beválik ezen a területen. A dolgozókat gyakran értékeli szóban, és ha jól végzik a munkájukat, akkor anyagi juttatásokat is kapnak. Épp egy egészen új értékelési rendszert vezetünk be, ahol a szóbeli és írásbeli értékelés is fontos lesz.

**7. Van-e tipikus karrierút az általános adminisztrátor pályán?
Milyen továbblépési lehetőségei vannak a munkavállalóknak?**

Nincs tipikus karrierút, a dolgozó beállítottságától, egyéb szakmai ismereteitől függ, hogy mennyire tud érvényesülni az egyes helyeken.

**8. Mi várható a jövőben ezen a területen?
Miért ajánlja ezt a pályát az érdeklődőknek?**

Feltétlenül ajánlom ezt a munkát, mert kevés a jól képzett munkaerő, így a dolgozók összetétele nem hígul fel. Aki kellő tapasztalatot szerez, jól végzi a munkáját és több területhez is ért, biztosan megtalálja a számításait a szakmában.

¹ Fluktuáción a munkavállalók személyében történt változásokat értjük, fő oka a munkahely elhagyása. A szervezetből távozó és felvett munkatársak számának változása mutatja a fluktuáció mértékét.