



UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ

Información de Carreras Profesionales

FACULTAD	Gestión de Desarrollo y Secretariado Ejecutivo
PÁGINA WEB	http://carreras.ulead.edu.ec/secretariado-ejecutivo/
CORREO ELECTRÓNICO	fsecretariado@uleam.edu.ec
NOMBRE DE LA CARRERA	Secretariado Ejecutivo
TÍTULO A OBTENER	Secretario/a Ejecutivo
TIPO DE JORNADA	Matutina - Vespertina
TIEMPO	4 años 6 meses
MODALIDAD DE ESTUDIO	Presencial
DURACIÓN EN SEMESTRES	09 Semestres
DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA	La carrera de Secretariado Ejecutivo busca formar Licenciados/as en Secretariado Ejecutivo proactivos/as, eficaces, eficientes, con habilidades y destrezas para satisfacer las necesidades de planificación, coordinación y ejecución de las tareas administrativas que demanda una oficina y de la gestión de la comunicación interna y externa en una organización.
PERFIL PROFESIONAL	El/la profesional en Secretariado Ejecutivo es capaz de: <ul style="list-style-type: none">• Redactar con creatividad y originalidad todo tipo de correspondencia dando énfasis a la variedad y mejoramiento de sus presentaciones.• Demostrar competencia en comunicación oral y escrita.• Elaborar reportes y documentos para sus superiores.• Aplicar en su trabajo el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.• Administrar, buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas.• Trabajar en equipo y combinar con las habilidades interpersonales.• Comunicarse en un segundo idioma.• Valorar y respetar la diversidad y la multiculturalidad• Desempeñarse en cualquier área del sector público y privado.

