

EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS

Esta ficha estudia el comportamiento de la oferta de empleo de los *Empleados administrativos*, cuyo contenido se ha estructurado en tres partes: perfil de la oferta de empleo publicada en sitios web, indicadores laborales del grupo profesional y principales funciones y aspectos formativos.

1. Caracterización de la oferta de empleo

En este apartado, se desarrollan los diferentes aspectos que caracterizan las ofertas en los distintos portales de Internet. Empezando por las condiciones laborales (tipo de contrato, jornada laboral y salario), la localización geográfica de la oferta, y terminando por el perfil requerido por los empleadores: competencias (específicas y personales), formación, experiencia, etc.

Se ha partido de una muestra de 186 ofertas, de las cuáles, el 81% procede de portales de empleo privados, el 15% de los portales de los distintos servicios públicos de empleo, y un 4% proceden de las webs de las empresas.

En esta ocupación, la oferta se publicita con una gran diversidad de denominaciones, lo que refleja la versatilidad de estos profesionales y la transversalidad de sectores y ámbitos donde pueden trabajar. Podemos destacar que una gran parte de las ofertas optan por el término más generalista de *Administrativo*, o teniendo en cuenta el nivel o categoría profesional podríamos encontrar *Auxiliar administrativo* o *Empleado administrativo*. Toda esta variada terminología se ve complementada en las ofertas por el idioma que se requiere como, por ejemplo,

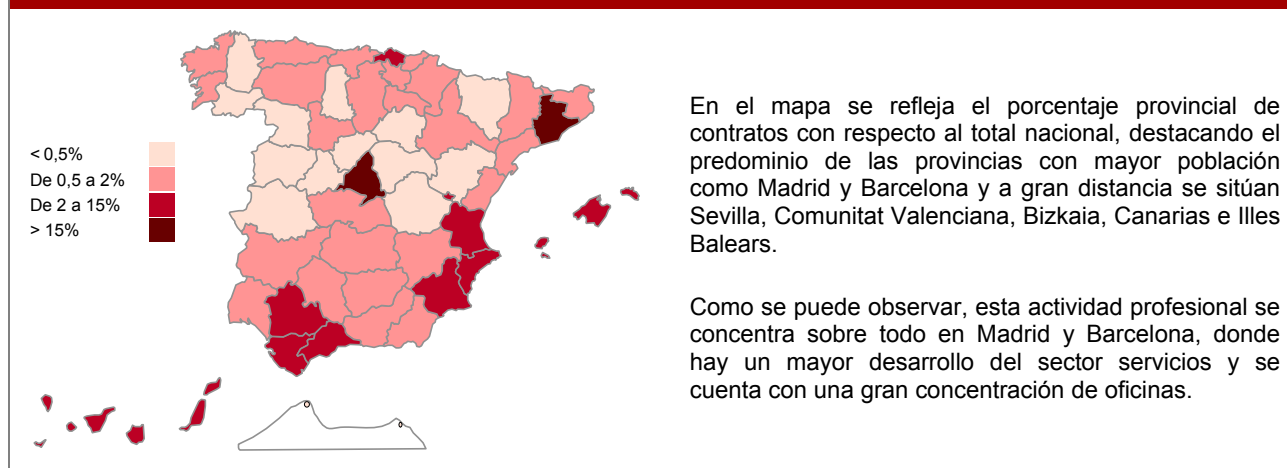
“Administrativo con inglés nivel medio/alto”. También, se puede complementar con conocimientos específicos, como “Administrativo con conocimientos de contabilidad y finanzas”, o por conocimientos informáticos “administrativo con SAP”, o por el departamento o el área donde se vaya a trabajar, por ejemplo en: “Auxiliar administrativo departamento facturación”.

El nivel profesional no se especifica en el 40% de las ofertas y, cuando lo hacen, es como *técnicos* (68%) y, en menor medida, como ayudantes, auxiliares (27%). Se trata de una ocupación cualificada en la que se necesita una formación previa, por lo que prácticamente no existe formación a cargo de la empresa y en el 81% de los casos, sólo se solicita un puesto por cada oferta.

Condiciones laborales

Tipo de contrato	
Temporal: 65%	En el 15% de las ofertas estudiadas, no consta el tipo de contrato, en las que sí se especifica existe un claro predominio de la contratación temporal, como se puede observar a la izquierda. Aunque es destacable que en el 22% de las ofertas de contratos temporales el empleador se compromete a que haya una continuidad en el puesto.
Indefinido: 19%	
Jornada laboral	
Tiempo completo: 87%	En aquellas ofertas donde se ha especificado la jornada laboral (85% del total), se prefiere el trabajo a tiempo completo que el trabajo a tiempo parcial. El tipo de jornada consta en el 47% de los puestos, correspondiendo seis de cada diez a jornada partida, seguida de la mañana con dos de cada diez, después se situaría la disponibilidad horaria.
Tiempo parcial: 13%	
Salario	
Rango medio: 9/33.000 €/año	En el 41% de las ofertas no se especifica el salario que se ofrece y cuando aparece, se encuentra en el rango medio señalado en el 61% de los casos y en un 15% es a convenir entre las partes.

Localización



Competencias específicas requeridas

- En la muestra estudiada, los empleadores en las ofertas de empleados administrativos requieren a profesionales que tengan capacidad de **gestionar, organizar, planificar, atender y realizar tareas administrativas, de soporte y apoyo** a la organización a la que prestan sus servicios. En el perfil que estudiamos, nos encontramos empleos con y/o sin atención al público y realizando diferentes tareas, dependiendo del tamaño de la empresa u organización donde desarrollen su actividad.
- Si se trata de una pequeña empresa, abarca todas las **tareas administrativas, tareas de control y seguimiento y atención telefónica**, principalmente. También desempeñan tareas de atención al público, atendiendo incidencias y reclamaciones de clientes, utilizando diferentes vías (teléfono, correo electrónico, personalmente, etc.).
- Cuando el empleador es una organización de medio o gran tamaño, las competencias tienden a ser más especializadas debido a que los propios departamentos de la empresa son los que requieren dichas tareas.
- En las ofertas analizadas, si es el **departamento financiero**, se solicitan como competencias específicas: archivo y gestión de documentación bancaria, facturación, apoyo a control presupuestario, liquidación de impuestos, etc. En el **departamento de personal**, se requiere: confección de nóminas, seguros sociales, apoyo a gestión de recursos humanos, etc. Luego, existen otros departamentos como el comercial y ventas y el de logística, cuyas competencias se desarrollan más detalladamente en otros perfiles.
- Se ha detectado que la **atención al público** y todas las tareas de contacto con clientes y proveedores tienen gran importancia en empresas que buscan una mayor expansión de los bienes y/o servicios que ofrecen. También, destacan entre sus competencias, la organización y planificación de viajes, reuniones, eventos y presentaciones.
- La **polivalencia** y la **transversalidad** son las señas de identidad de estos profesionales que abarcan multitud de áreas y departamentos así como diversidad de competencias y de sectores, lo que facilita una mayor movilidad dentro de este tipo de ocupaciones.

Acerca de la persona

- En las ofertas analizadas, no se muestra preferencia con respecto a sexo o edad, y se omite en la mayoría de las ofertas. En cuanto a los colectivos de interés para el empleo, podemos reseñar que alrededor de un 13% de las ofertas muestran una preferencia sobre personas con discapacidad.
- Con respecto al lugar de residencia, no consta en el 62% de las ofertas y en el 38% se inclinan porque residan en la zona del puesto de trabajo. En la mayor parte de los casos, no se exige ni carné de conducir ni vehículo propio, tampoco se requiere disponibilidad para viajar.
- La experiencia laboral incrementa las posibilidades de empleo en esta profesión, exigiéndose en el 70 % de las ofertas. En una de cada cinco, no se especifica el tiempo y, cuando se hace, en más de la mitad de ellas, se requiere más de uno y/o dos años.

Formación y experiencia

- En la mayoría de las ofertas se refleja la exigencia de un nivel formativo específico, en concreto formación profesional reglada (53%), especialmente la de grado superior, en concreto la de Administración y finanzas; también se solicita, aunque en menor medida, el grado medio de Gestión Administrativa. Además, en una de cada cinco se valora tener estudios universitarios, sobre todo los relacionados con empresariales, economía y administración y dirección de empresa (ADE).
- La **polivalencia y transversalidad** a la que se aludía en las competencias específicas se traslada a la diversidad de conocimientos específicos que pueden tener estos profesionales, tales como: tramitación de expedientes, gestión de archivo y documentación, facturación, elaboración de nóminas, tramitación de la Seguridad Social, etc.

Idiomas-Informática

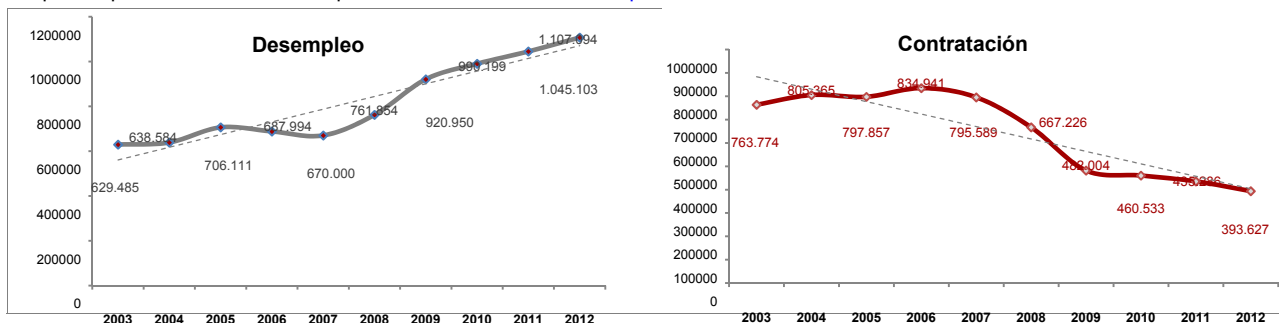
- El conocimiento de idiomas es un requisito fundamental, debido principalmente a que la atención al público tiene un gran peso en esta profesión, siendo el inglés el idioma mayoritario, se exige un nivel medio y avanzado. En menor medida, también se requieren el francés y el alemán.
- Los conocimientos en informática constituyen una herramienta fundamental, como por ejemplo: OFFICE, FACTURAPLUS, CONTAPLUS, NOMINAPLUS, los sistemas de planificación de recursos empresariales, o ERP (Enterprise Resource Planning) como Microsoft Dynamic ERP (antes NAVISION) y SAP, sistema integrado de gestión que permite controlar todos los procesos de una empresa, a través de módulos, los más utilizados en esta ocupación son Finanzas y Recursos humanos.

Competencias personales

- Cada vez más, los empleadores dan más importancia a las actitudes y a las competencias personales en los procesos de selección.
- En la mayoría de los casos, se buscan personas **resolutivas, dinámicas** con gran capacidad de organización y de adaptación. Se valora que sea responsable, que tenga **don de gentes** para la atención al cliente y al público, en general; simultáneamente se solicita **confidencialidad y discreción** en el manejo de la información y documentación. Además, necesita facilidad para trabajar en equipo y en colaboración con otros departamentos de la organización, disposición para adaptarse a las nuevas herramientas y a nuevos requerimientos.

2. Principales indicadores laborales del grupo profesional

Se analiza, mediante una serie de indicadores laborales y datos de fuentes registrales, el comportamiento y dinámicas laborales del Grupo Ocupacional en estudio. Se puede consultar: [Actualización permanente de datos mensuales/ anuales](#)



Los dos gráficos anteriores muestran la evolución del número de personas diferentes que, en algún momento del año entre 2003 y 2012, estuvieron registradas como paradas y el número de contratos acumulados a lo largo del año en la ocupación de *Empleados administrativos* en toda España. Se puede observar cómo, en este colectivo, la crisis, produce un crecimiento continuo del número de parados en los últimos cinco años, mientras que el número de contratos se reduce considerablemente, coincidiendo con el inicio de la crisis en el 2008 y con una fuerte caída en el 2009 y un ligero y paulatino descenso hasta el 2012. Como consecuencia de la implantación de la Clasificación Nacional de

Ocupaciones en el año 2011 (C.N.O-11) los datos anteriores a esta fecha han de tomarse con precaución, ya que se han enlazado los de desempleo, sin embargo con respecto a los contratos, se han de tener en cuenta dos consideraciones: primera, a partir del 2011, los *Empleados administrativos* se diferencian en dos grupos, aquellos que tienen tareas de atención al público y los que no, en este caso, se han sumado ambos grupos y segunda, en los primeros años del gráfico, la equivalencia oficial de estos dos grupos se hace incluyendo también los contratos de grabadores de datos.

Perfil de la persona desempleada

Al cierre de diciembre de 2012 había **710.942 personas** inscritas, esto supone un incremento del 14,68% respecto al mismo mes del año anterior.

Hombres:	20,68%
Mujeres:	79,32%
Menores de 30 años:	17,47%
Mayores de 45 años:	32,06%
Parados de larga duración:	43,29%
Personas con discapacidad:	3,04%
Extranjeros:	4,56%
Primer empleo:	4,48%
Beneficiarios prestación:	43,78%

En las dos tablas anteriores, se recoge el perfil general de la persona inscrita como parada y el de la contratada, en ambos casos como *Empleados administrativos*. Como se puede observar, casi el 80% de las personas desempleadas son mujeres, sin embargo la contratación está más equiparada por sexos, aunque prevalece ligeramente el colectivo masculino. Con respecto a los jóvenes menores de 30 años, más de la tercera parte de los contratos se realizan a menores de 30 años, mientras

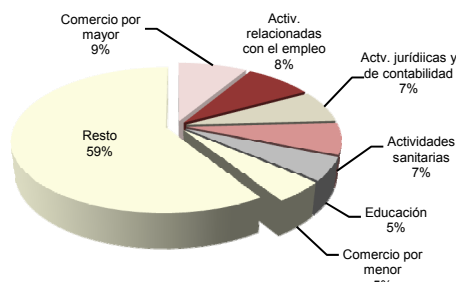
Perfil de la persona contratada

A lo largo de 2012 se registraron **393.627 contratos**, lo que representa un decrecimiento del 9,57% si lo comparamos con el año anterior.

Hombres:	27,24%
Mujeres:	72,76%
Menores de 30 años:	40,20%
Mayores de 45 años:	12,67%
Parados de larga duración:	5,23%
Personas con discapacidad:	1,47%
Extranjeros:	8,14%
Indefinidos	22,01%
Temporales	77,99%

que solo dos de cada diez contratos son para los mayores de 45 años. El resto de colectivos representados tampoco tiene una presencia destacable, excepto que casi el 20% de las personas contratadas son extranjeros. El porcentaje de desempleados beneficiarios de prestaciones por desempleo está por debajo del promedio general, mientras que la tasa de contratación indefinida está por encima, al igual que ocurre con la tasa de rotación.

Actividades que más contratan



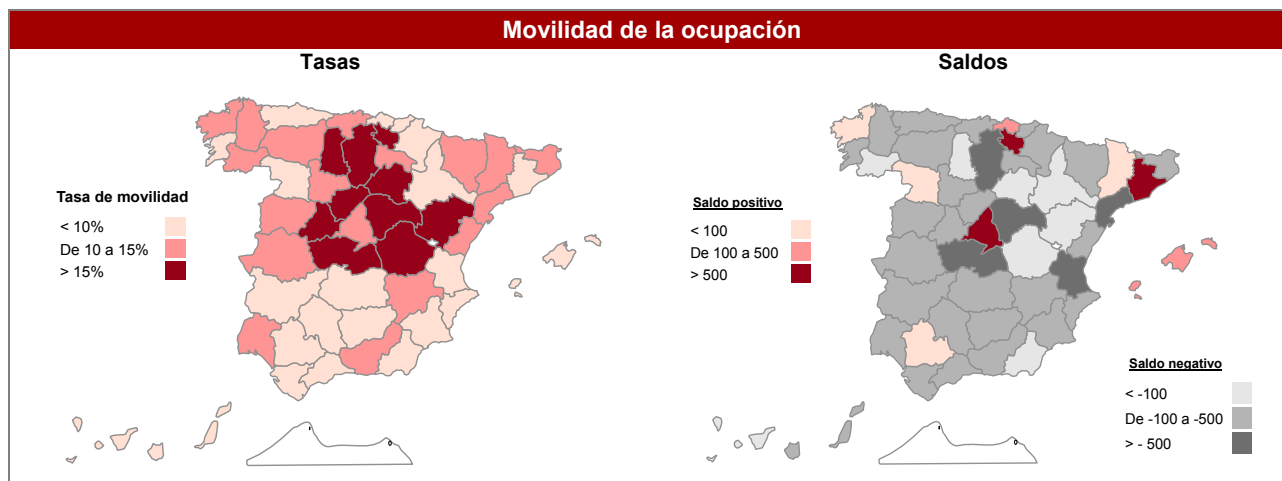
El sector Servicios es el que predomina en la contratación de estos profesionales, lo que se refleja tanto en los registros de contratos como en la oferta analizada. Se muestra una gran dispersión en las actividades, debido a que se trata de una ocupación con gran transversalidad. Las actividades mayoritarias se sitúan alrededor del 8% de contratos, como pueden ser: comercio al por mayor, actividades relacionadas con el empleo (se incluyen todos los contratos que se hacen a través de ETTs). Por debajo del 7%, se encuentran actividades jurídicas y de contabilidad, actividades sanitarias, educación y comercio al por menor.

Distribución geográfica de la contratación y el desempleo *									
Geografía	Contratación		Desempleo		Geografía	Contratación		Desempleo	
	Total	% Variac.	Total	% Variac.		Total	% Variac.	Total	% Variac.
España	353.237	-6,90	710.942	14,68	C. F. de Navarra	4.167	3,07	6.085	15,57
Andalucía	58.864	-4,93	155.879	16,96	C. Valenciana	33.964	-13,08	80.147	12,35
Aragón	7.461	-12,05	13.892	14,52	Extremadura	5.080	-3,03	19.941	13,06
Canarias	16.030	-8,00	44.643	10,30	Galicia	14.541	-8,68	37.962	11,89
Cantabria	2.863	-2,49	6.686	24,09	I. Balears	10.746	-0,19	15.307	2,53
Castilla y León	11.899	-11,64	29.605	20,24	La Rioja	1.812	10,69	3.504	11,45
Castilla La Mancha	9.454	-11,01	35.293	24,72	Melilla	700	-2,78	2.014	40,54
Cataluña	77.948	-3,19	96.861	11,94	País Vasco	16.806	-12,87	20.498	15,64
Ceuta	495	-39,26	1.686	17,16	P. de Asturias	4.708	-10,80	15.171	18,33
C. de Madrid	66.123	-7,49	100.688	15,77	R. de Murcia	9.514	-2,31	25.080	10,91

* Los contratos se refieren al acumulado anual a lo largo de 2012 (no se han incluido a los grabadores de datos) y su variación es con respecto a 2011. El desempleo se refiere a diciembre de 2012 y su variación es con respecto a diciembre de 2011.

Por comunidades autónomas, salvo La Rioja y C. F. de Navarra, la contratación de Empleados Administrativos disminuye de forma generalizada en todas las comunidades, especialmente en Ceuta, C. Valenciana,

País Vasco, Aragón, reflejándose directamente en el incremento del paro que ha sido generalizado en todo el territorio, destacando Melilla, Castilla y León Cantabria y Castilla-La Mancha.



El factor flujo, referido a las entradas y salidas del mercado de trabajo, es uno de los mecanismos que mejor explican el comportamiento de una ocupación. En ello influye el tránsito entre las situaciones de empleo, desempleo e inactividad, la movilidad geográfica y ocupacional de los trabajadores, etc.

La movilidad geográfica interna en esta ocupación no es muy elevada. De hecho, tal como refleja el mapa, únicamente en las provincias limítrofes con Madrid, además de Teruel, Soria, Álava, Burgos y Palencia la tasa de movilidad es superior al 15%, siendo la zona interior y alrededor de Madrid donde se concentran las mayores tasas de movilidad. Con respecto al saldo de entrada de trabajadores, en el mapa se aprecia que Madrid es la provincia con mayor entrada de trabajadores en esta ocupación, seguida de Barcelona y Álava. En sentido opuesto se encontraría Tarragona, donde hay una mayor salida de este perfil de trabajadores, probablemente por su proximidad a Barcelona, donde se localizan más puestos de trabajo de esta ocupación, igual que sucede con Guadalajara y Toledo con respecto a Madrid.

Es destacable la escasa disponibilidad, bien sea por motivos familiares, socioeconómicos o de cualquier índole, que muestran los desempleados inscritos en las oficinas de los servicios públicos, para trabajar en ámbitos geográficos más allá de su provincia de

residencia, lo que puede incidir en sus posibilidades de inserción en el mercado laboral.

Otro aspecto a tener en cuenta, sería la duración inicial de los contratos, factor que condiciona el índice de rotación. En este caso, aproximadamente la tercera parte de éstos es de duración indeterminada y cuatro de cada diez son contratos con una duración menor de tres meses; alrededor de un 7% superan los seis meses de duración. Es destacable que un 22% son contratos indefinidos y conversiones a indefinidos, aunque el más utilizado es el eventual por circunstancias de la producción, casi cuatro de cada diez de todos los contratos registrados en esta ocupación.

Las personas que se incorporan a este flujo de entrada y salida son parados de los que casi seis de cada diez tienen una antigüedad inferior a un año y un 55% de los parados de este perfil son perceptores de prestaciones por desempleo.

La intermediación de los servicios públicos de empleo es muy baja en esta ocupación, en torno al 2,22% de toda la contratación materializada.

Las empresas de trabajo temporal participan, mediante la puesta a disposición casi en el 10% de la contratación de estos profesionales.

3. Grupos ocupacionales, principales funciones y aspectos formativos

En este apartado, se reflejan las ocupaciones que se incluyen en el grupo ocupacional estudiado en este perfil; en este caso, coincide que son dos grupos primarios.

El estudio de dicho perfil se ha basado en las ofertas de los portales de empleo de Internet en relación con estos profesionales, en muchas de ellas, las denominaciones de la ocupación coinciden con las de la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO-11).

También se describen las funciones que desempeñan los empleados administrativos, recogidas igualmente en la citada clasificación nacional. Por último, se hacen referencias a aspectos formativos tales como el número de personas que han finalizado estudios (egresados) en los últimos años de la formación profesional reglada o para el empleo que acreditan estos profesionales (a modo de ejemplo) y, en su caso, los Certificados de Profesionalidad relacionados con esta ocupación.

Grupos que comprende:

4309 Empleados administrativos sin tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes

43091029 Empleados administrativos, en general

4500 Empleados administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes

45001019 Empleados administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes

Funciones que desempeñan:

Estos empleados realizan diferentes tareas administrativas y de oficina de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el grupo primario 4309, no desarrollan tareas de atención al público y en el grupo 4500 se encuentran los Empleados administrativos que desarrollan tareas de atención al público.

Aspectos formativos:

Los aspectos formativos mantienen una relación con las competencias que se requieren en el mercado laboral, por ello la U.E. con el fin de homologar dichas competencias profesionales en todo su territorio, estableció los niveles de cualificación y en este perfil concretamente, corresponderían los niveles 2 y 3.

Con respecto a las necesidades formativas de esta ocupación, en apartados anteriores, se ha puesto de manifiesto la polivalencia de estos profesionales, porque el sector da más importancia a las competencias específicas y conocimientos informáticos que a la formación de base de la que parten dichos profesionales.

Existe una gran diversidad de procedencia de niveles formativos, tal como se refleja en las ofertas estudiadas, casi en cuatro de cada diez requieren bachillerato o directamente la ESO o graduado escolar. En la misma proporción, también solicitan Formación Profesional Reglada, sobre todo en la familia de Administración, prefiriendo el Grado Superior con respecto al Grado Medio.

A modo exclusivamente orientativo, en el siguiente cuadro se reflejan el nº de estudiantes que han terminado los ciclos formativos de grado medio y de grado superior de formación profesional reglada de la familia de Administración.

Formación	Nº de egresados por curso académico				Promedio
	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010	
Administración (FP grado medio)	17.784	18.490	16.234	16.374	17.221
Administración (FP grado superior)	13.539	13.420	13.902	14.644	13.876

Fuente: Instituto nacional de Estadística (INE)

Si alguien quiere trabajar en la ocupación de *Empleados administrativos*, puede partir desde:

- FORMACIÓN PROFESIONAL REGLADA: <http://www.todofp.es/>
- CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, en la Familia de Administración y Gestión:

http://www.sepe.es/contenido/empleo_formacion/formacion/certificados_de_profesionalidad/ADG.html