# BİLGİ TOPLUMUNDA SEKRETERLİK MESLEĞİNE GENEL BAKIŞ

## Ömer KARADEMİR [[1]](#footnote-1)

## İsmail KARAKULLE [[2]](#footnote-2)

#

# ÖZET

Bilgi toplumu, bilginin temel bir kaynak olarak kullanıldığı, bilgi sistemleri ve teknolojilerine dayalı olarak biçimlenen bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmelerin bir sonucudur.

Bilgi ve teknolojinin öneminin katlanarak arttığı ve hızla değiştiği bu çağda, bu değişeme uyum sağlayamayan meslekler ortadan kalkarken, birçok meslekte bu çağın yarattığı fırsatlardan yararlanıp gelişip büyümektedir. Bilgi ve teknolojinin yoğun bir şekilde kullanıldığı sekreterlik mesleği bu değişim sürecinden her meslek gibi etkilenmektedir.

Bu çalışmanın amacı, bilginin önem kazandığı, bilgi teknolojilerinin hızla geliştiği; bilginin ve teknolojinin her alanda yoğun bir şekilde kullanıldığı bilgi toplumunda sekreterlik mesleğinin yeri ve önemini incelemektir.

Bu çalışmada veri kaynağı olarak, konu alanı ile ilgili literatürden ve bilimsel kaynaklardan yararlanılmıştır.

***Anahtar Kelimeler:*** *Sekreterlik, Bilgi Toplumu, Teknoloji*

# IN THE INFORMATION SOCIETY GENERAL VIEW TO SECRETERIAL PROFESSION

**ABSTRACT**

Information society, used as a primary source of information, is a result of developments characterized on the basis of information systems and technologies at the information and communication techniques.

Exponentially increased the importance of knowledge and technology and in this age of rapidly changed when the professions that do not adopt to this change disappear, a lot of professions that are benefit from this opportunities of this age are devoloping and growing. Knowledge and technology are used heavily by secreterial profession are affected from this process of change like every professions.

The purpose of this study, won the importance of information, developed of information technologies rapidly, are used extensively in all areas of knowledge and technology in the information society examine the role and importance of professional secretaries.

In this study, as the data source the subject was used in the field of literature and scientific sources.

***Key Words:*** *Secretary, information society, technology*

* + - 1. GİRİŞ

Toplumların tarihsel süreçte yaşadığı değişim, günümüz toplumlarını bilgi toplumu olarak nitelendirilen ve sanayi toplumundan oldukça farklı paradigmalara sahip olan yeni bir toplumsal döneme taşımıştır. Bilgi toplumu, sonrasında geldiği sanayi toplumundan oldukça farklı bir toplumsal yapıyı beraberinde getirmiştir. Bilgi toplumuyla birlikte toplumları güçlü kılan temel unsur “bilgi” olmuştur. Bilginin toplumların yaşamındaki öneminin artması beraberinde bilgi üretiminin de önemini artırmış, bilgi artık kilit bir ekonomik kaynak haline gelmiştir.(Kültekin,2006:2)

Bilginin önem kazandığı bu çağda, bilgi ekonomisinin gerektirdiği bilgiyi ürete bilen, işleyebilen, aktarabilen çalışanlara ihtiyaç duyulmaktadır. Buda son yıllarda özelikle bilgi teknolojilerinde ki gelişmelere bağlı olarak iş dünyası literatüründe, “bilgi işçisi” olarak tanımlanan yeni bir kavramın ortaya çıkışını sağlamıştır. (Çetin, 2005:55) Bilgi işçisi, birinci olarak bilgi üreten, işleyen ve dağıtan mesleklerle meşgul olan kişiler olarak da tanımlanmaktadır (Çetin, 2005:56). Bilgi çalışanları, bilgi üreticileri (bilim adamları, teknokratlar, hukukçular doktorlar vb.), “bilgi ileticiler ve taşıyıcıları” (öğretmenler, kütüphaneciler, iletişimciler vb.), “**bilgi işleyicileri**” (**idari ve sekreterya hizmetleri çalışanları** vb.) ve “altyapı personeli” (donanım operatörleri, onarım-bakım personeli vb.) biçimde oldukça geniş bir çalışanlar kümesini kapsamaktadır (Öğüt,2009;80).Bilgi işçileri, genel bir ifadeyle, bilgi sektöründe bilgi üretme, toplama, iletme, analiz etme, dağıtma gibi işlevleri gerçekleştirmektedir.

Bilgi toplumunda yaşanan bu radikal değişiklikler Yöneticileri, gittikçe "bilgiyle yönetilen örgütleri" yürütmek zorunda bırakmaktadır. Bu da kuşkusuz beraberinde bilgi işçilerini getirmektedir. İş yaşamının, emek işçiliğinden zihin ve bilgi işçiliğine doğru gelişimi, sekreteri günümüzün bilgi işçisi durumuna getirmiştir. (Tutar ve Diğerleri, 2005:17) Örgütlerde bilgi işçilerine hızla artan bu talep, bilgi işleyicisi olan sekretere duyulan ihtiyacı da artırmıştır.

Günümüzde bilgi işçisi durumuna gelen sekreterin Türkiye’deki durumuna baktığımız; yapılan araştırmalarda işverenler tarafından en çok aranan, yönetici, mimar, mühendis, yazılım uzmanı ve teknisyen gibi meslekler arasında sekreterlikte yer almaktadır. Özel ve kamu kurum ve kuruluşlarında sekretere olan ihtiyaç sürekli artmaktadır. Bu ihtiyacı karşılamak için sekreterlik eğitimi veren üniversitelerin sayısında da artış olduğu görülmektedir.

Bu çalışmadaki amaç; bilgi toplumunda bilgi işçisi olarak nitelendirilen sekreterliğin Türkiye’deki önemini incelemektir. Bunun için sekreterlik mesleği iki başlık altında incelenmiştir. Birincisi işgücü piyasasında bu mesleğe olan ihtiyaç incelenmiş, ikicisi ise bu mesleğin eğitiminin üniversitelerdeki durumu incelenmiştir.

Bu araştırmada veri toplama da nitel araştırma yöntemlerinden biri olan, doküman incelemesi yönetimi kullanılmış olup, veri kaynağı olarak, konu alanı ile ilgili literatürden ve bilimsel kaynaklardan yararlanılmıştır.

* 1. Bilgi Toplumu

İnsanlık, günümüzde değin kendine özgü özelliklere sahip toplumsal ve ekonomik aşamalar geçirmiştir. Bu aşamalar; avcılık ve toplayıcılığa dayalı ilkel toplum, yerleşik hayata geçilmesinin ardından tarım toplumu, buhar gücünün sanayide kullanılması ile başlayan sanayi toplumu ve bilginin bir kaynak olarak ön plana çıkması ile bilgi teknolojilerindeki gelişmeler sonucunda ulaşılan bilgi çağı veya bilgi toplumudur.(Berberler, 2010:14)

Modern insanın varlığını borçlu olduğu sanayi toplumun yerini yeni bir süreç almaktadır. Etkisini her geçen süre artıran bu süreç bilgi toplumu sürecidir. 1970’li yıllarda itibaren bilgisayar teknolojisi (bilişim veya bilgi teknolojileri) alanında yaşanan gelişmeler bilgi topluma geçişi sağladı. Yeni teknolojilerin, yaşamın her alanındaki etkileri, adeta bilgi patlaması yaratarak bilgi toplumuna gidişi inanılmaz ölçüde hızlandırmış ve yeni dönemi liderliğin ele geçirmiştir. Günümüzde bilgi patlamasının etkilerinin yaşandığı, bilginin araç olmaktan çıkıp önemli bir üretim alanı olduğu teknolojik yeniliklere dayalı olarak üretilen, özellikle elektronik, bilgi-iletişim, uzay, otomotiv ve tıp alanlarında yoğun ve yaygın olarak kullanılması ve ilk defa olarak beyaz yakalı çalışanların sayısının mavi yakalıları geçmiş olması, bilgi toplumuna geçiş olarak kabul edilmektedir(Bal, 2010:14-19).Bilgi toplumu, bilginin kullanımın yaygınlaştığı ve insanların bilgiye ulaşmasının kolaylaştığı bir toplumdur. Bilgi toplumu, bilgisayar teknolojileri sayesinde enformatik değerlerin üretildiği, bilgi kaynaklı beşeri sermayenin kullanıldığı, üretildiği, üretim birimleri veya toplumsal örgütlenmenin yaygın ve yatay ilişkilerle birbirini tamamlayan ünitelerden oluştuğu, teknolojik altyapının belirleyici olduğu, geleneksel üretim metotlarının terk edilerek yerini elektronik tabanlı faktörlere bıraktığı, herkesin bilgi üretimine katkıda bulunduğu, bireylerinin hem üretici hem de tüketici olduğu, üretim, tüketim ve dağıtım kanallarının farklılık gösterdiği, buna bağlı olarak yeni yatırım ve üretim alanlarının ortaya çıktığı ve günümüz insanını her yönüyle etkileyen bir süreçtir(Aktel,2003:42).

Bilgi toplumu, teknolojiyi itici güç olarak gelişiminde kullanan ve bilgi temelinde biçimlenen yeni bir toplum biçimidir. En temel özelliği, bilgi merkezli ve teknoloji patentli üretim yapılması ve teknolojik bilginin ekonominin her alanında kullanılmasıdır. Bilginin sınırlarını genişletmek ve üretimde yüksek gelir elde etmek temel amaçtır. (Kültekin, 2010:32). Bilgi teknolojileri, bilgi toplumunun zihinsel emeğini ikame etmekte ve üretim mekânları fabrikalar yerine, veri bankaları ve bilgi ağlarına bağlı olarak gerçekleşmekte temel belirleyicisi bilgi olan bir bilgi ekonomisi ortaya çıkarmaktadır. (Tutar ve Diğerleri, 2005;26).

* 1. Yükselen Sınıf Bilgi İşçisi

Sanayi toplumundan bilgi toplumuna, sanayi ekonomisinden bilgi ekonomisine geçiş sürecine bağlı olarak organizasyon yapılarında ve yönetim anlayışındaki değişim, çalışan profili, istihdam yapısı ve şartları gibi çalışma ilişkilerini belirleyen unsurları da etkilemektedir. (Zaim, 2005:1)

Günümüzde bilgi toplumunda, bilgi ekonomisinin gerektirdiği bilgiyi ürete bilen, işleyebilen, aktarabilen çalışanlara ihtiyaç duyulmaktadır. Buda son yıllarda özelikle bilgi teknolojilerinde ki gelişmelere bağlı olarak iş dünyası literatüründe, “bilgi işçisi” olarak tanımlanan yeni bir kavramın ortaya çıkışını sağlamıştır. (Çetin, 2005:55) Teknolojideki değişmeler, çalışmanın küreselleşmesi işgücünün yapısını da değiştirmektedir. Mavi yakalı işçiler yerlerini özel bilgilere sahip "bilgi işçilerine" bırakmaktadırlar.(Alan, 2010;17)

Bilginin kullanılması ve geliştirilmesi olarak vasıflandırılabilecek işlerde çalışan kişiler için "Bilgi İşçisi" (Knowledge Worker) tabiri kullanılmaktadır. Günümüzde herhangi bir planlama, tasarım, araştırma, analiz, organizasyon, depolama, programlama, dağıtım, pazarlama gibi görevlerden birisini yerine getiren bir işçi bilgi işçisi olabilir. Yine, bilginin aktarılmasına ve alınıp-satılmasına herhangi bir şekilde katkıda bulunan veya bilgiyi kendi işinde etkin olarak kullanan bir kişi, günümüz dünyasında bilgi işçisi olarak nitelendirilmektedir. (Ekin, 2001;3)

Bilgi işçisi, birinci olarak bilgi üreten, işleyen ve dağıtan mesleklerle meşgul olan kişiler olarak da tanımlanmaktadır (Çetin, 2005:56). Bilgi çalışanları, bilgi üreticileri (bilim adamları, teknokratlar, hukukçular doktorlar vb.), “bilgi ileticiler ve taşıyıcıları” (öğretmenler, kütüphaneciler, iletişimciler vb.), “**bilgi işleyicileri**” (**idari ve sekreterya hizmetleri çalışanları** vb.) ve “altyapı personeli” (donanım operatörleri, onarım-bakım personeli vb.) biçimde oldukça geniş bir çalışanlar kümesini kapsamaktadır (Öğüt,2009;80).Bilgi işçileri, genel bir ifadeyle, bilgi sektöründe bilgi üretme, toplama, iletme, analiz etme, dağıtma gibi işlevleri gerçekleştirmektedir. Bilgi işi ve bilgi işçisinin tanımıyla ilgili farklı yaklaşımlar bulunmaktadır. Söz konusu yaklaşımların hemen hepsinin ortak noktası bilgi işinde bedenî çalışmanın yerini ağırlıklı olarak zihnî çalışmanın, mal üretiminin yerini ise hizmet üretiminin almakta olduğudur. (Zaim, 2005:2)

Günümüzde her alanda olduğu gibi, istihdam alanda büyük bir değişim gerçekleşmekte. İşverenler, gittikçe "bilgiyle yönetilen örgütleri" yürütmek zorunda kalmaktadırlar. Bu da kuşkusuz beraberinde bilgi işçilerini getirmektedir. İşgücünün % 70'ine tırmanan "bilgi toplumu"nun hizmet ekonomilerinde, "bilgi işçilerinin de hızla yükselişine tanıklık ediyoruz. Yapılan bir araştırmaya göre, "işgünlerini enformasyon ve fikirler dünyasında geçiren insanların sayısı her geçen gün artmaktadır. (Ekin, 2001;3:7)

İşgücündeki yapısal değişimler sonucunda bilgi sektöründe ve buna bağlı olarak işgücü içindeki bilgi işçilerinin oranında gözle görünür bir artış olmaktadır. ABD’de yapılan bir araştırmada 1991 yılında ABD’de işgücünün yaklaşık yarısının bilgi işçisi olduğu ileri sürülürken, aynı yıllarda yapılan bir diğer araştırmada ABD’de işgücü içerisinde bilgi işçilerinin oranındaki artış açık biçimde ortaya konulmuştur. Araştırmaya göre, ABD’de imalat sanayiinde veya vasıf gerektirmeyen hizmet işlerinde çalışanların –tarım işçileri, sanayi işçileri, zanaatkarlar, otel ve lokanta işçileri, tezgahtarlar ..vs.- işgücü içerisindeki oranı Yirminci yüzyılın başında %83’lerden sonunda %40’lara gerilemekte, buna karşılık büyük ölçüde enformasyon alanında –satış, yönetim ve idare, mesleki ve teknik işler vs.- istihdam edilenlerin oranı ise %17’den yaklaşık %60’lara çıktığı tahmin edilmektedir.( Zaim 2005:5) Türkiye’deki yapılan araştırmalar baktığımızda işverenler tarafından en çok aranan meslekler, satış temsilcisi, muhasebe elemanı, yönetici asistanlığı, yönetici, yazılım uzmanı, mühendistir. (www.kariyer.com.tr; www.yenibiris.com.tr ) Türkiye ve Dünyada bilgi işçisinin iş gücü piyasasındaki oranı gün geçtikçe artmaktadır. Günümüzde bilgi işçileri bilgiyi nasıl kullanacağını bilen, bilginin verimini arttırmak için çabalayan bir sorumluluk çerçevesinde çalışmak zorundadırlar. Bu beklentiler çerçevesinde istihdam edilen bilgi işçileri, bugün gelişmiş ülkelerde toplam işgücünün büyük bir yüzdesini oluşturmaktadırlar. (Canlıoğlu,2008:71)

* 1. Sekreterliğin Tarihsel Süreç İçinde Bilgi İşçiliğine Doğru Gelişimi

Sır saklaya bilen kişi anlamına gelen sekreterliğin temelleri yazının bulunuşuna kadar gider. Yazının bulunmasıyla birlikte, devlet yönetiminin geliştiği Yunan ve Roma medeniyetlerinde yapılanların kayıt altına alınma ihtiyacı doğmuştur. İlk büro işi olan kayıtlar, kil tabletler üzerine yazılmıştır. Kayıt işlemleri daha sonraki dönemlerde papirüsün keşfiyle birlikte papirüslere ve onun ardından da, kağıtlara yapılarak devam etmiştir (Esen, 2007:30). Bu işleri yapan kişiler, ilk sekreterler olarak nitelendirilebilir. Devlet yönetiminin geliştiği antik Yunan ve Roma medeniyetlerinde geleneksel sekreterlik faaliyetlerinin ilk geliştiği toplumlar olmuştur. (Bahşi, 2002:13). Daha sonra 16. yüzyılda asillere hizmet veren, iyi eğitimli, birkaç dil bilen, güvenilir ve sır saklama nitelikleri olan erkek sekreterler görülmektedir (Ungan, 2000:10).

Sekreterlik mesleği ile ilgili önemli gelişme sanayi devrinden sonra yaşandı. Sanayi devrimiyle birlikte, seri üretime geçilmesinin yanı sıra yapılan işler çeşitlenmiş ve karmaşıklaşmış, bu durumda uzmanlaşmaya ihtiyaç duyulur olmuştur. Kayıtları tutma, dosyalama, telefonlara bakma gibi işlerde uzmanlaşan sekreterlere duyulan ihtiyaç artmıştır. Önceleri erkeklerin yoğun olarak çalıştığı sekreterlik mesleğinde, daha sonraki yıllarda daktilonun kullanılmaya başlanması ile birlikte sekreterlik mesleğinde kadınların ağırlığı artırmıştır. (Coşan, 2003:24).

Sanayileşme sonrası dönemi ortaya çıkaran bilgi ve iletişim teknolojileri, sekreterlik mesleğine yeni bir anlam kazandırmıştır, daktiloyla başlayarak, bilgisayara doğru gelişen bilgi-işlem makineleri, Günümüzde sanayi toplumundan bilgi toplumuna, sanayi ekonomisinden bilgi ekonomisine geçiş sürecine bağlı olarak organizasyon yapılarında ve yönetim anlayışındaki değişim, çalışan profili, istihdam yapısı ve şartları gibi çalışma ilişkilerini belirleyen unsurları da etkilemektedir. Bilginin, refah üretmenin temel unsuru olarak görüldüğü bilgi toplumlarında kuruluşların başarısı büyük ölçüde bilgi işlerinin organizasyonuna ve bilgi işçilerinin performansına bağlı olmaktadır. Hangi sektörde ve hangi büyüklükte olursa olsun tüm kuruluşlar açısından daha nitelikli, vasıflı –özelikle bilgisayar başta olmak üzere yeni teknolojilerle ilgili vasıflara sahip- ve eğitimli bilgi işçilerine duyulan ihtiyaç gün geçtikçe artmaktadır. (Zaim, 2005:3) İş yaşamının, emek işçiliğinden zihin ve bilgi işçiliğine doğru gelişimi, sekreteri günümüzün bilgi işçileri durumuna getirmiştir. (Tutar ve Diğerleri, 2005:17) Örgütlerde bilgi işçilerine hızla artan bu talep, bilgi işleyicisi olan sekretere duyulan ihtiyacı da artırmıştır. Bu durum bilgi toplumunda sekreterin görev tanımı da değişmiştir.

Başlangıçta sır saklamak gibi, göreli olarak basit bir görevi yerine getiren sekreterler günümüzde; yazışma teknikleri konusunda bilgili, ofis otomasyonu konusunda uzman, doğrudan denetlemeye gerek duymadan özerk davranabilen, inisiyatif kullanan ve yargıya varan, kendi yetki alanı ve devredilen yetki sınırları içinde karar verebilen kişi olarak görülmektedir.

Gelişen örgüt yapılarında sekreterlik geleneksel bir yapı bütünlüğünden çıkıp yeni bir kimliğe bürünmüştür. Bu bağlamda sekreter, yönetici sekreteri konumunda yöneticisini temsil eden, örgüt içi düzlenmeleri yapan, büro otomasyonunu en iyi şekilde kullanabilen, kendinden beklenen hizmetleri eksiksiz yapabilen bir kişi durumuna gelmiştir. Ayrıca sekreter, sekreterlik hizmetlerinin yanı sıra, kendisinden artık belli sorumluluklar üstlenmesi ve çerçevesinde kararlar alabilmesi beklenen bir kişidir.

Yöneticilerin başarılı olabilmek, işletme performansını arttırabilmek için verimlilik ve etkinlik kavramına önem vermeleri, sekreterlik mesleğinin önemini giderek artırmıştır. Daha verimli, etkin ve başarılı olabilmek için yöneticiler, büro yeterliliklerinin üstünlüğüne sahip, doğrudan emir almadan, sorumluluk alabilme yeteneğini gösteren, alınan karar ve sorumlulukları uygulayabilen, kendisine verilen yetki sınırları içerisinde kararlar verebilen, kendine güvenen, verimliliği ve etkinliği arttırmaya yönelik gerekli tedbirleri uygulayabilen, teknolojiyi takip eden, kurumun vizyonunu temsil eden sekreterlere ihtiyaç duymaktadırlar.(Yılmaz, Halıcı, 2010)Yöneticilerin sekretere duydukları ihtiyaç, bilgiye duydukları ihtiyaçtan kaynaklanmaktadır. (Tutar ve Diğerleri, 2005:18)

Bu mesleğin profesyonelleşmesi, bilgi işçiliğine dönüşmesi ile, sekreterlik kavramının yavaş yavaş terk edilerek, sekreterlik yerine asistan veya yönetici asistanı kavramının tercih edildiği görülmektedir. Nitekim iş ilanlara baktığımızda profesyonel anlamda bu meslek elamanına ihtiyacı olan işverenlerin yönetici asistanlığı kavramını kullandığı görülmektedir. Geleneksel sekreterlikle karşılaştırıldığında yönetici asistanları farklı teknik konularda eğitim alan, mevcut eğitim fırsatlarını kullanan ve yenilerini araştırma yeteneği olan, esnek çalışma yöntemlerini kullanabilen, süreçlere değil, sonuçlara göre hareket edebilen, inisiyatif geliştirebilen, kendisinin yöneticisi olabilen, kendisini sürekli yenileyebilen bilgi işçileridir. (Tutar ve Diğerleri, 2005:24) Yapılan araştırmalarda, profesyonel sekretere olan ihtiyaç, sürekli atığı görülmektedir.

* 1. Türkiye’de Sekreterlik Mesleğinin Artan Önemi

Bir uğraşının meslek olarak nitelendirilebilmesi için temel bazı şartları taşıması gerekmektedir. Bu şartlar ilgili uğraşının, karmaşık ve sürekli gelişen bir bilgi yapısını içermesi, uygulamada karşılaşılan sorunların çözümünde mesleki yargıların kullanılması ve kamu yararına hizmet edecek mesleki bir sorumluk anlayışına sahip olması gibi hususlardır.(Esen, 2007:28) Henüz devletçe onaylanan bir belgeyi gerektiren meslek hüviyetini kazanmamış olsa da sekreterlik günümüzde bir meslek olarak kabul edilmektedir. Zira, meslek tanımı yapılırken; Bilimsel niteliği olan sistematik bilgiler topluluğu, bu bilgilerin uygulamaya dayalı, kişisel becerileri içeren, sorumluluk duygusu ve meslek ahlakı gerektiren bir olgudur” diye tarif edilir.(Öztürk, 2008:4) Bu tanımdan hareketle sekreterlik mesleği hakkında oluşturulan sistemli bir bilgi topluluğunun varlığı, bu alanda eleman yetiştirmek üzere lise ve yüksekokul düzeyindeki okullarda bölümler açılıp programlar oluşturulması ve bunların geliştirilmesi; büro yönetimi uygulamalarında ahlaki unsurlara verilen önemin artması ve işletmelerin genellikle bu konuda eğitim almış kişileri talep etmeleri gibi hususlar, sekreterliğin meslek olduğunu gösteren en güçlü kanıtlardır(Esen, 2007:28).

Sekreterlik mesleği bir taraftan sekreterlik mesleği ile ilgili uzmanlık bilgilerini, diğer taraftan da, sekreterlik bilgisi ile ilgili diğer bilim dallarına ait bilgileri içeren bir meslektir. Sekreterlik mesleği, aynı gelişen teknoloji ve piyasa koşullarını sürekli öğrenme ve uygulamayı gerektiren bir meslektir(Tutar ve Diğerleri, 2005:18).

Günümüzde sekreterlik hizmetleri yönetimin vazgeçilmez bir unsuru olup, sekreterlik saygın, etkin ve yönetim ile iç içe bir meslek dalı haline gelmiştir. Ülkemizde sekreterlik hizmeti, iş akışı fazla olan yöneticilerin yazışma, haberleşme ve organizasyon işlerinin aksamadan yürütülebilmesini sağlamak amacıyla iş yaşamına girmiştir. İş yaşamının yoğunlaşması ve karmaşık bir yapı kazanması sekreterliğe olan ihtiyacı artırmıştır.(http://www.pcteknik.net/meslek-gruplari/12022-yonetici-sekreter.html)

Dünyada bir çok ülkede ofisi olan insan kaynakları şirketi Manpower 2011 yılında altıncısını gerçekleştirdiği, Türkiye’de toplam 1.001 işverenle ve dünyada 39 ülkeden 39.641 işveren ile telefonda mülakat yöntemiyle yaptığı ve şirketlerin, firmaların en çok hangi personel, eleman ve işçilere ihtiyaç duyduklarına belirlemeye yönelik “Yetenek Açığı 2011” araştırmasında; işverenin en fazla hangi pozisyonları doldurmakta zorlandıkları ve ne gibi önlemler aldıkları konusunda görüşleri sorulmuş. Araştırma sonucunda Türkiy’de en çok aranan 10 pozisyon arasında sekreter/yönetici asistanlığı beşinci sırada yer alırken, Dünyada en çok aranan 10 pozisyon arasında sekreter/yönetici asistanlığı 10. sırada yer almış. (http://www.manpower.com.tr/basinodasi/talent.asp) Türkiye’de öne çıkan özel istihdam büroların verilerine baktığımızda; kariyer.net’in işverenler tarafından en çok aranan pozisyonlara ve verilen ilan sayılarına ilişkin, 2012 ilk 5 aylık ve 2011 son 7 aylık verileri incelenerek oluşturulan tabloyu incelediğimizde:

Tablo 1: İşverenler tarafından en çok aranan ilk 10 pozisyon

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | May.12 | Nis.12 | Mar.12 | Şub.12 | Oca.12 | Ara.11 | Kas.11 | Eki.11 | Eyl.11 | Ağu.11 | Tem.11 | Haz.11 | Toplam |
| Satış Temsilcisi  | 1.837 | 1.806 | 1.881 | 1.792 | 2.007 | 1.672 | 1.752 | 1.881 | 7.200 | 5.000 | 5.200 | 1866 | 33.894 |
| Mühendis | 1.530 | 1.602 | 1.467 | 1.556 | 1.591 | 1.211 | 1.263 | 1309 | 5100 | 4100 | 4100 | 1390 | 26.219 |
| Muhasebe Elemanı | 637 | 593 | 649 | 648 | 637 | 546 | 541 | 566 | 2700 | 1700 | 1700 | 596 | 11.513 |
| Yönetici Asistanı  | 386 | 413 | 344 | 410 | 385 | 351 | 358 | 396 | 1200 | 1100 | 1200 | 387 | 6.930 |
| Yazılım Uzmanı | 315 | 343 | 293 | 363 | 328 | 268 | 249 | 307 | 1100 | 850 | 800 | 308 | 5.524 |
| Satış Müdürü  | 218 | 234 | 282 | 302 | 266 | 231 | 230 | 244 | 900 | 750 | 700 | 241 | 4.598 |
| Mağaza Müdürü | 207 | 193 | 186 | 214 | 249 | 0 | 238 | 262 | 900 | 800 | 850 | 261 | 4.360 |
| Tekniker | 273 | 285 | 225 | 237 | 266 | 178 | 242 | 222 | 900 | 700 | 750 | 0 | 4.278 |
| Teknisyen | 213 | 226 | 236 | 225 | 265 | 200 | 222 | 0 | 0 | 700 | 650 | 232 | 3.169 |
| Sekreter | 0 | 193 | 0 | 214 | 0 | 0 | 0 | 195 | 900 | 650 | 600 | 220 | 2.972 |

(http://www.kariyer.net, 2012)

İşverenler tarafından en çok aranan ilk 10 pozisyon arasında yönetici asistanlığı toplam 6,930 ilan sayısı ile 4. Sırada yer alırken, sekreterlik toplamda 2,972 ilan sayısı ile onuncu sırada yer aldığı görülmektedir. Yenibiris.com’un 2011 istihdam raporuna göre firmalar tarafından en çok aranan pozisyonlar: satış temsilcisi, muhasebe elemanı, sekreter, yönetici asistanlığı, inşaat mühendisi, makine mühendisi, yazılım uzmanı, elektrik mühendisi ve mimardır(www.yenibiris.com). Bu mesleklerde çalışanlar, bilgi toplumunda önemi artan bilgi işçileridir.

Tablo 2: 2007 - 2011 Yılı İçinde Sekreterlik Mesleğine Göre Alınan ve Karşılanan Açık İşler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meslek****Grubu** | **YIL** | **Alınan Açık İş** | **Karşılanan Açık İş (İşe Yerleştirme)** |
| **Kamu** | **Özel** | **Toplam** |
| **Kamu** | **Özel** | **Toplam** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| SEKRETER(GENEL) | 2011 | 12 | 3.107 | 3.119 | 1 | 7 | 121 | 1.513 | 122 | 1.520 | 1.642 |
| 2010 | 3 | 1.937 | 1.940 | 1 | 4 | 31 | 626 | 32 | 630 | 662 |
| 2009 | 10 | 753 | 763 | 1 | 5 | 22 | 387 | 23 | 392 | 415 |
| 2008 | 18 | 645 | 663 | 1 | 12 | 11 | 369 | 12 | 381 | 393 |
| 2007 | 22 | 454 | 476 | 1 | 12 | 19 | 295 | 20 | 307 | 327 |
| TOPLAM  | 65 | 6.896 | 6.961 | 5 | 40 | 204 | 3.190 | 209 | 3.230 | 3.439 |

(www.iskur.gov.tr, 2012)

Türkiye İş Kurumu’nun sekreterlik mesleğinin istihdamına ilişkin 2007 ve 2011 tarihleri verilerini inceldiğimizde; kamu kesiminde toplam 65 sekreter talep edilirken, özelden toplamda 6,896 sekreter talep edilmiş. Kamu ve özelin genel toplam talebi ise 6,961 sekter olduğu görülmektedir. Bunların taleplere karşılık kamuda 45 sekreter istihdam edilirken, özelde 3,394 sekreter istihdam edildiği görülmektedir. Toplamda 3,439 sekreter işe yerleştirilmiş, bunların 209’unu erkekler, 3,230’unu kadınlar oluşturmaktadır. Buna göre kadınları bu mesleği daha çok tercih etikleri söylenebilir. Kamu ve özel kesimden işverenlerin 2007 ve 20011 tarihleri arasında toplam 6,961 sekreter talebinin yalnız 3,439’u karşılanabilmiştir. İşverenlerin sekreter talebinde baktığımızda; kamudaki işverenlerin talebinde 2011 yılı göz önüne alınmasa, yıllara göre bir düşüş varken, özeldeki işverenlerin talebinde yıllara göre büyük bir artış olduğu görülmektedir.

Grafik 1: KPSS Sınavına Göre Sekreter Alımı Kontenjan Sayısı

(www.osym.gov.tr, 2012)

ÖSYM tarafında yapılacak merkezi atamalarda sekreterlerin atanması için ayrılan kontenjanları baktığımızda; sekreterlere ayrılan kontenjan 2004 yılında 25 kişiken 2011 yıllında bu sayı 168 çıkmıştır. Kontenjan sayılarına bakıtığımızda bazı yıllarda dalganma olsada, bu sayıların yıldan yıla arttığını görebilmekteyiz. Bu kontenjanlar **k**amu kurum ve kuruluşlarn sekreter taleplerini gösteririr. http://www.dpb.gov.tr/dosyalar/ pdf/kpss\_2012. Ayrıca açıktan personel alma izni olan kamu kurum ve kuruluşlarının her yıl bu sayıların üzerinde sekreteri işe aldığı tahmin edilmektedir.

Grafik 2: Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden mezun olanlara, ösym merkezi atamalarında diğer kadrolara atanması için ayırdığı kontenjanlar.

(Kaynak: www.osym.gov.tr )

Kamu kurum ve kuruluşları direk sekreter aldıkları gibi sekreterlik ve büro eğitimi almış olan kişilerii diğer kadrolar içinde tercih edebilmektedirler. Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden mezun olanlar kamu kurum ve kuruluşlarında memur, veri işlemcisi, bilgisyar işlemcisi vb kadrolarda çalışabilmektedir. Yukarıdaki grafikte yukarıda saydığımız, önlisans bölümlerinde birinden mezun olup, sekreterlik dışında pozisyonlar için kpss puanuna göre ösym’nin merkezi atamalarda 2006-2011 tarihleri arasında verdiği kontenjan sayılarını göstermektedir(http://www.osym.gov.tr/dosya/1-57791/h/onlisans-mezunlari-icin-aranan nitelikler .pdf). Grafiğe baktığımızda; 2007 yılından sonra kontenjan sayılarında bir düşüş görülsede, 2009 yılından sonra kontenjan sayılarında artış görülmektedir. Bu bölümler ağırlıklı olarak büro yönetimi ve sereterlik eğitimi veren bölümler. Sekreterlik eğitimi almış kişilerin, diğer kadrolar içinde kurum ve kuruluşlarca tercih edilmesinin sebebi, başta iyi bilgisayar bilmeleri, ofis otomasyon bilsine sahip olmaları, büro yönetimi konusunda bilgi sahibi olmları tercih edilmesindeki başlıca nedenleri olduğu söylenebilir.

Günümüzde sekreterlik hizmetleri yönetimin vazgeçilmez bir öğesi olmuştur. İş yaşamının yoğunlaşması ve karmaşık bir yapı kazanması sekreterlik mesleğine olan ihtiyacı artırmış, meslekte mevcut çalışanlar ise kendilerini yenilemek zorunda kalmışlardır. Bu da sekreterlik hizmetlerini sunacak sekreterin mesleki eğitimini ön plana çıkarmıştır.(Tuncel, 2007:10) Meslekte, işbaşı eğitimi ve hizmet içi eğitimin yanısıra, halihazırda orta öğretim düzeyinde meslek liseleri’nde, Meslek Yüksek Okulları’nda ve üniversite düzeyinde verilen eğitim ile nitelikli personel yetiştirilmektedir. Özellikle üniversitelerde ön lisans düzeyinde açılan Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programları, kamu ve özel sektör işletmelerinde yöneticilere yönetimde yardımcı olmak ve büro faaliyetlerinde bulunmak üzere, nitelikli ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan programlarıdır. (Tengilimoğlu, Tutar, 2009:41)

Büro yönetimi ve yönetici asistanlığı programının amacı hızla değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen, iyi insan ilişkileri kurabilen, her türlü büro teknolojisini kullanabilen, bilgisayar kullanımında uzman, modern protokol bilgilerine sahip, iyi derecede bir yabancı dil bilen büro elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetiştirmektir.(Aktürk, 2007:261) Kamu ve özel sektörü personel ihtiyacına cevap vermek için meslek yüksekokullarında açılan bu bölüm, programa talebin artmasıyla bir çok üniversitenin bünyesinde yer alan meslek yüksekokullarında açılmıştır.

Aşağıdaki grafik Türkiye’de sekreterlik eğitimi veren kamu ve vakıf üniversitelerin bünyesinde yer alan meslek yüksekokulların 2005-2012 tarihleri arasındaki sayıları gösterilmektedir.

Grafik 3 : Sekreterlik Eğtimi Veren MYO’ları

Grafiği incelediğimizde 2005 yılında Devlet üniversitelerin bünyesinde 92 MYO’nun sekreterlik eğitimi için programı varken, vakıf üniversitelerde 9 MYO’nda program mevcuttur. 2012 yılına gelindiğinde Devlet üniversitelerinde 132 MYO’nda program varken, vakıf üniversitelerin bünyesindeki 4 MYO’nda program mevcuttur. Devlet üniversitelerinin bu 132 meslek yüksekokulun 94’unde hem birinci öğretim hem ikinci öğretim bulunmaktadır. 2012 yılından itibariyle Devlet Üniversitelerinin bünyesinde yer alan meslek yüksekokullarında 6810 birinci öğretim, 5058 ikinci öğretim ve 50 uzaktan eğitim toplamda 12055 kontenjan bulunmaktadır. Vakıf üniversitelerin bünyesinde yer alan meslek yüksek okullarında ise hepsi birinci öğretim olan kontenjan bulunmaktadır(http://www.osym.gov.tr). Bu sayılar yeni açılacak olan melek yüksekokulları ile birlikte atması beklenilmektedir. Bu sekreterlik mesleğinin Türkiye’de öneminin atığını gösteren bir durum olduğu düşünülmektedir. Her geçen yıl meslekte önemli oranda kalifiye eleman açığı olduğu yapılan araştırmalar sonucunda belirlenmiştir. (http://www.burokongre.gazi.edu.tr/index.php) Sekreterlik mesleğinde, artan istihdam olanı bu mesleğin eğitimini almak isteyenlerin sayısında attırmıştır. İşveren kesiminin nitelikli personel talebindeki artış ve sekreterlerden gelen nitelikli sunumlar sonucu, sekreterlik mesleği toplumdaki imajını her geçen gün olumlu yönde yenilemektedir. (www. PcTeknik.net)

SONUÇ

İçinde yaşadığımız çağ bilginin ekonomik bir değer olduğu ve teknolojinin yaşamsal önem kazandığı bir çağdır. Bu bilgi çağında, organizasyonların kaderi giderek bilgi işlerinin verimliliğine ve bilgi işçilerinin performansına bağlı olmaktadır. Bugün her sektörde ve bütün kuruluşlarda teknolojiyi iyi kullanan ve eğitimli bilgi işçilerine ihtiyaç vardır ve bu ihtiyaç gün geçtikçe atmaktadır.

Günümüzde sekreter yaptığı iş ve sahip olduğu niteliklerden dolayı bilgi işçisi olarak nitelendirilmektedir. Eskiden sekreterlik mesleği belirli bir takım işlerle uğraşırken bilginin artan önemi nedeniyle yapılan işler değişmiş ve çeşitlenmiştir. İş dünyası sekreterlerin belirli bir tkım yeterliliklere ve yetkinliklere sahip, yöneticisini asiste edebilecek olan elemanlar tercih etmektedir. Önceden organizasyon veya örgüt içerisinden seçme veya yükseltme yolu ile sekreter seçimi yapılırken günümüzde artık bu işin eğitimini almış ve nitelikli kişiler tercih edilmektedir. Bunun sonucu olarak Sekreterlik eğitimi veren Meslek Yüksekokulları ders içeriklerini bu doğrultuda geliştirmektedir.

Mesleğin Türkiye’deki durumunu incelediğimizde istihdam olanaklarının arttığını göre biliyoruz. İster özel kuruluşlar olsun ister kamu kuruluşları olsun sekretere olan ihtiyacın artmaktadır. Özel İstihdam bürolarının verilerine baktığımızda, işverenlerin yönetici asistanını sekreterden daha çok istihdam etmek istediklerini görmekteyiz. Özel bürolarının daha kalifiye elaman istihdam etmek isteyen işverenlerin ilan verdiği bürolarıdır.( Tutar, Oruç, 2011:102) Bu durumda işverenlerin daha kalifiye kişileri bu meslekte istihdam etmek istediklerini söyleyebiliriz.

İş dünyasında kalifiye sekretere olan ihtiyacın artması ile çok sayıda üniversite bu mesleğin eğitimine bünyesinde yer vermiştir. Sekreterlik mesleğinin eğitimini veren meslek yüksekokulların sayısında her yıl artış olmaktadır. Ayrılan öğrenci sayısında da bir artış olduğu gözlenmektedir.

Sonuç olarak bugün bilgi işçisi durumuna gelen sekreterlik, Türkiye’deki önemi giderek artan bir meslek konumundadır. Sekreterlik mesleğinin istihdam olanaklarındaki artış ve eğitimine bünyesinde yer veren üniversitelerin sayısındaki artış bu durumu kanıtlamaktadır.

KAYNAKLAR

AKTEL Mehmet, (2003), Küreselleşme Ve Türk Kamu Yönetimi, Asil Yayın Dağıtım, Ankara,

ALAN Hale, (2010), Bilgi İşçilerinin İş Tatmininin Örgütsel Bağlılık Üzerindeki Etkileri Ve Bir Kamu Kurumunda Çalışan Bilgi İşçileri Üzerinde Uygulama, Yayınlanmış Yüksel Lisans Tezi, Gazi Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara

AYTÜRK, N.(2007), Büro Yönetimi Ve Yönetici Sekreterliği, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara.

BAHŞI, Didem. (2002). Türkiye’de Büro Yönetiminde Sekreterliğin Önemi Ve Sekreterlik Eğitimine İlişkin Bir Model Önerisi. Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimler Enstitüsü Ankara

BAL, Oğuz, (2010). Teknolojinin Sosyo-Ekonomik Yapıya Etkileri, Akademik Bakış Dergisi, Sayı 20, Nisan – Mayıs – Haziran 2010 (Http://Www.Akademikbakis.Org)

BERBERLER Rıdvan, (2010), Bilgi Toplumuna Geçiş Sürecinde Türkiye, Bir Kamu Kurumunda Bilgi Teknolojileri Kullanımına İlişkin Bir Araştırma, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Manisa

CANLIOĞU Gözde, (2008) Değişen Toplum Yapılarında Bilginin Değişen Konumu, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Marmara Üniversitesi Türkiyat Araştırma Enstitüsü, İstanbul

Çetin Başak Işık, (2005), Bilgi Toplumu Ve Bilgi İşçisi Bağlamında Çağrı Merkezleri: Emek Süreci İş Ve İstihdam, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Marmara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul

EKIN, Nusret; Küreselleşmenin İki Yüzü: İstenmeyen “Kaçak Göçmenler”-“Davetli Bilgi İşçileri”; Tühis Dergisi; Cilt: 17; Sayı: 2; Kasım 2001.

ESEN Dilek, (2007), Meslek Yüksek Okullarının Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Programlarında Bilgi Teknolojilerinin Kullanım Düzeylerinin Değerlendirilmesine Yönelik Bir Araştırma, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara

KÜLTEKIN Selcen, (2006), Bilgi Toplumu Ve Eğitim Programları, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Balıkesir Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Balıkesir.

ÖZTÜRK Mehmet Ali, (2008), Temel Ve Çağdaş Sekreter Ekin Yayınevi, Bursa

TENGILIMOĞLU Dilaver Ve Tutar, Hasan (2009),“Çağdaş Büro Yönetimi”Ankara Seçkin Yayınları 3. B.

TUNCEL, M. (2007). Meslek Yüksekokullarındaki Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Programlarının Sektörün İhtiyaçlarını Karşılama Durumunun Değerlendirilmesi. Yayınlamamış Yüksek Lisans Tezi, Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Ankara.

TUTAR Hasan, Altinöz Mehmet, Aygen Selin, (2005), Sekreterlik Bilgisi, Seçkin Kitabevi, Ankara

UNGAN, Gülşen. (2000). Geçmişten Geleceğe Sekreterlik. Antalya: 1. Ulusal Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Kongresi, 17-18 Nisan.

YILMAZ Burcu, Halici Ali, İşgücü Devir Hızını Etkileyen Etmenler: Sekreterlik Mesleğinde Bir Araştırma, Uluslararası İktisadi Ve İdari İncelemeler Dergisi, Cilt:2 Sayı:4, Kış 2010

ZAIM Halil, (2005) Sosyal Siyaset Konferansları Dergisi, Sayı 49 ([Http://Www.Iudergi.Com/Tr/Index.Php/Sosyalsiyaset/Article/View/478](http://www.iudergi.com/tr/index.php/sosyalsiyaset/article/view/478), Erişim Tarihi: 02.08.2012 )

<http://www.iskur.gov.tr/KurumsalBilgi/istatistikler.aspx#dltop>, Erişim Tarihi: 02.08.2012

<http://www.kariyer.net/kariyer-istihdam-endeksi/> , Erişim Tarihi: 25.07.2012

<http://www.manpower.com.tr/basinodasi/talent.asp>,Erişim Tarihi:08.08.2012

http://www.pcteknik.net/meslek-gruplari/12022-yonetici-ekreter.html,Erişim Tarihi: 04.08.2012

<http://www.PcTeknik.net>, Erişim Tarihi: 02.08.2012

<http://www.yenibiris.com/KariyerKilavuzu/Oku.aspx?ArticleID=11470>, Erişim Tarihi: 07.08.2012

1. Kastamonu Üniversitesi, Devrekani MYO, Öğr. Gör. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kastamonu Üniversitesi, Devrekani MYO, Öğr. Gör. [↑](#footnote-ref-2)