



Le salaire des secrétaires dans la région à un bon niveau

mercredi 12 décembre 2007, par [lpe](#)

Prometis, le leader de l'information auprès des professions support en entreprise vient de présenter les résultats de son **enquête annuelle sur les salaires des secrétaires-assistant(e)s**, menée auprès de 2496 personnes entre juin et juillet 2007.

(L'étude est publiée dans le numéro de décembre 2007 d'Office Mag.)

Une trop forte disparité de salaires

Les résultats de cette troisième enquête annuelle illustrent une nouvelle fois les fortes disparités de salaires de **la 1ère profession féminine en France**.

Le salaire moyen brut annuel des assistant(e)-secrétaires se situe cette année autour de 24 700 euros quand la moyenne nationale française est de 28 580 euros, selon l'Insee.

L'écart est très prononcé entre les plus bas et les plus haut salaires déclarés : 15 000 euros pour le plus bas contre 64 000 euros pour le salaire le plus élevé.

On note également qu'un peu plus de la moyenne des sondés (52%) gagnent moins de 25 000 euros brut par an.

Enfin, une minorité d'assistant(e)s-secrétaires, 1.5%, déclare gagner plus de 45 000 euros brut par an.

Ces assistant(e)s occupent pour la plupart des postes d'assistant(e)s de direction bilingue à Paris et en région parisienne, au sein d'entreprises privées de plus de 250 personnes et ont en moyenne entre 36 et 55 ans.

Poitou-Charentes en 3e position

L'enquête révèle les écarts de salaires entre les 22 régions de France. Sans surprise, l'Ile de France arrive en tête des rémunérations avec un salaire moyen s'élevant à 26 892 euros, suivi de l'Alsace et de la **région Poitou-Charentes**.

On constate près de 7643 euros d'écart entre la région Ile de France, où les assistantes sont les mieux payées en France et l'Auvergne où les assistant(e)s sont le moins bien rémunérées.

A propos de l'enquête Randstad-Prometis :

Enquête menée entre le 19 avril et le 15 juin 2007, 3585 questionnaires ont été retenus.

Les résultats de l'étude ont été compilés par l'institut GN Research. Téléchargeable sur les sites :

www.Supre-Secretaire.com et www.randstad.fr.



Publicité : Une secrétaire à votre disposition dans la région

SECRETAIRE EXPRESS gère le secrétariat des entreprises, des professions libérales, des étudiants, des associations et des particuliers, selon leurs besoins.

Recourir à l'externalisation permanente ou ponctuelle du secrétariat présente de nombreux avantages :

- QUALITE : Satisfaction du client et travail de qualité
- CONFIDENTIALITE : Respect des données, travail sécurisé et confidentiel
- RAPIDITE : Réalisation de petits travaux sous 24h.
- ECONOMIE : Pas d'investissement de matériel ; Pas d'embauche ; Pas de charges à payer ; Un tarif ajusté aux besoins réels ; Paiement au travail effectué
- SOUPLESSE : Intervention régulière ou ponctuelle. Pas d'engagement de durée, aucune formalité administrative.
- EFFICACITE : Respect des formats, travaux livrés sur le support choisi.
- SIMPLICITE : Contact par téléphone, e-mail, fax ou courrier.

LES PRESTATIONS DE SECRETAIRE EXPRESS (liste non exhaustive)

Courriers, CV, compte-rendu, thèses, rapports, plaquettes, facturation, gestion et suivi de dossiers, classement, appels téléphoniques...

SECRETAIRE EXPRESS

- Sandrine JAMONNEAU
- 9 rue de la Fontaine - 79370 AIGONNAY
- Tel : 06.15.71.01.80 – Fax : 08.25.24.98.82
- Mail : secretaire-express@laposte.net
- Site : <http://www.secretaire-express.fr>