

CENTRO UNIVERSITÁRIO BRASILEIRO - UNIBRA  
CURSO DE GRADUAÇÃO ADMINISTRAÇÃO

JOSE DAVID MONTERROZA GASPAR  
KAROLAYNE ARAUJO DA SILVA

O DIFERENCIAL DOS JOVENS ADMINISTRADORES  
PARA CONCORRER NO MERCADO DE TRABALHO

RECIFE/2020

JOSE DAVID MONTERROZA GASPAR  
KAROLAYNE ARAUJO DA SILVA

## O DIFERENCIAL DOS JOVENS ADMINISTRADORES PARA CONCORRER NO MERCADO DE TRABALHO

Artigo apresentado ao Centro Universitário Brasileiro – UNIBRA,  
como requisito parcial para obtenção do título de Administrador.

Professor Orientador Esp: Horison Lopes de Oliveira

RECIFE/2020

G249d

Gaspar, Jose David Monterroza.

O diferencial dos jovens administradores para  
concorrer no mercado de trabalho. / Jose David Monterroza  
Gaspar;N Karolayne Araujo da Silva. - Recife : O Autor, 2020.

20 p.

Orientador(a): Horison Lopes de Oliveira.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Centro  
Universitário Brasileiro – UNIBRA. Bacharelado em Administração,  
2020.

1. Competências. 2. Oportunidades. 3. Perfil do  
Administrador. 4. Mercado de trabalho. Administração. I.  
Centro Universitário Brasileiro - UNIBRA.  
II. Título.

CDU: 658

# **O DIFERENCIAL DOS JOVENS ADMINISTRADORES PARA CONCORRER NO MERCADO DE TRABALHO**

Artigo aprovado como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração, pelo Centro Universitário Brasileiro – UNIBRA, por uma comissão examinadora formada pelos seguintes professores:

---

Prof.º Especialista Horison Lopes de Oliveira  
Professor Orientador

---

Prof.º Especialista Diego Leonel Alves de Sá  
Professor Examinador

---

Prof.º Especialista Emanuel de Lima Xavier  
Professor Examinador

Recife, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NOTA: \_\_\_\_\_

*Dedicamos esse trabalho a nosso amado Deus, e as nossas famílias, por ter acreditado em nós, e por ser esse apoio incondicional, durante esta longa jornada.*

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço, primeiramente, a Deus, que me proporcionou toda a sabedoria para concluir todo esse trabalho e por me ajudar a ultrapassar todos os obstáculos encontrados ao longo do curso.

Agradeço aos meus pais que sempre me incentivaram nos momentos difíceis ao longo de todos os anos que estive na faculdade.

Quero agradecer ao meu professor orientador Horison Lopes, pelo empenho dedicado ao meu projeto de pesquisa.

Ao meu parceiro de pesquisa, David Monterroza, por toda a ajuda e apoio durante este período tão importante da minha formação acadêmica.

**Karolayne Araujo Da Silva**

Agradeço muito a Deus, por estar sempre presente em cada passo que dei, durante toda esta longa jornada, e por ter me permitido e doado tanta sabedoria, conhecimentos e coragem para encarar todos os desafios que encontrei nesta árdua caminhada.

Agradeço a minha mãe Maria del Carmen Monterroza, por ser essa mulher forte e lutadora, que me ensinou a ser o homem que sou hoje, te agradeço muito mãe por ter acreditado sempre em mim, e por fazer parte da minha vida, obrigado por tanto amor doado.

Quero agradecer ao meu companheiro Fábio Alexandre Barros, por seu apoio incondicional, por estar sempre me incentivando e me orientando para que eu faça sempre as melhores escolhas, muito obrigado amor por ser essa pessoa tão especial e importante na minha vida.

Quero agradecer ao meu Professor orientador Horison Lopes, pela sua dedicação e pelos valiosos aportes transmitidos, durante a construção deste trabalho.

Quero agradecer a minha parceira, por ser todo o apoio e suporte durante esta jornada, melhor parceira não poderia ter escolhido, muito obrigado Karol por estar fazendo parte deste momento tão importante e transformador nas nossas vidas, obrigado por todo, principalmente pela cumplicidade, dedicação e paciência.

**José David Monterroza Gaspar**

*“As palavras têm a leveza do vento e a força da tempestade.” (Victor Hugo)*

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	8
<b>2 DELINEAMENTO METODOLÓGICO</b> .....	10
<b>3 RESULTADOS</b> .....	11
<b>3.1 O papel do Administrador:</b> .....	11
<b>3.2. O administrador e o mercado de trabalho:</b> .....	12
<b>3.3. O administrador e a sua formação:</b> .....	13
<b>3.4. O administrador e as suas competências:</b> .....	14
<b>3.5. O administrador e as suas áreas de atuação:</b> .....	17
3.5.1. <i>Gestão financeira:</i> .....	17
3.5.2. <i>Gestão de recursos humanos:</i> .....	18
3.5.3. <i>Gestão de marketing:</i> .....	18
3.5.4. <i>Comércio exterior:</i> .....	19
3.5.5. <i>Auditoria:</i> .....	19
3.5.6. <i>Consultoria:</i> .....	20
3.5.7. <i>Gestão ambiental:</i> .....	20
3.5.8. <i>Gestão de informações:</i> .....	20
3.5.9. <i>Carreira acadêmica:</i> .....	21
<b>4 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	21
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	24

## O DIFERENCIAL DOS JOVENS ADMINISTRADORES PARA CONCORRER NO MERCADO DE TRABALHO

Karolayne Araujo Da Silva

Jose David Monterroza Gaspar

david\_monterroza@hotmail.com

Professor Orientador: Horison Lopes de Oliveira<sup>1</sup>

### Resumo:

Devido às diversas mudanças que o mercado de trabalho vem apresentando nos últimos tempos, é essencial que os novos profissionais tenham habilidades variadas, incluindo competências técnicas e humanas, mostrando novas formas de se reinventar em momentos de crise. O mercado revela que a contratação de profissionais do ramo de administração é crescente, o problema são as exigências impostas pelas empresas para a contratação de um colaborador, que muitas vezes não consegue supri-las. Neste contexto este trabalho objetiva mostrar as principais dificuldades encontradas pelos recém-formados administradores em sua inserção no mercado de trabalho, e estudar as oportunidades que contribuem para aprimorar o desenvolvimento das competências dos novos administradores. Conclui-se que como qualquer outro profissional, o administrador precisa estar constantemente atento em renovar suas habilidades e conhecimentos.

**Palavras-chave:** Competências. Oportunidades. Perfil do Administrador. Mercado de trabalho. Administração.

---

<sup>1</sup> Professor(a) da UNIBRA. Titulação e breve currículo. E-mail para contato: nononono@nonoon.com.

## 1 INTRODUÇÃO

O cenário de empregabilidade, em relação ao mercado de trabalho, vem passando por inúmeras transformações no desenvolvimento das atividades, em todos os setores, já que as empresas e organizações procuram cada vez mais profissionais qualificados, para atender os seus objetivos estratégicos. Com a globalização e a enorme diversidade da evolução na qual vivemos, os recém-formados na área de Administração, tendem a perceber a necessidade de se aprimorar ainda mais para não encontrar muitas dificuldades no momento de se inserir no ramo de trabalho, pois os empregadores esperam estratégias diferenciadas, habilidades inovadoras, agilidade e comprometimento.

Nos dias atuais o mercado de trabalho, além de ser muito concorrido, devido à grande quantidade de profissionais disponíveis, o mesmo exige, que além da formação universitária, o Administrador possua conhecimentos em outras áreas ou setores, tais como: cursos, especializações, ferramentas de gestão, conhecimentos em tecnologia da informação, domínio de outros idiomas, entre outros, já que o conhecimento adquirido por meio do curso de formação universitária, não é mais garantia e nem um grande diferencial para inserção do profissional ao mercado de trabalho. Não basta ter um diploma, a empregabilidade exige muito mais. É importante que o profissional tenha habilidades diversas para que possa atuar em qualquer ambiente, demonstrando sempre uma visão renovadora (SANCHES, 2013).

Uma pesquisa realizada pela Fundação Getúlio Vargas em parceria com a consultoria PrincewaterhouseCoopers (PwC) mostra que a idade é um fator crucial na contratação de um candidato, com a participação de mais de cem empresas brasileiras (sendo quase 40% delas de grande porte), a pesquisa mostra que profissionais mais velhos não são levados em consideração como uma opção para suprir a demanda por talentos em quase 60% das companhias nacionais, com isso mostrando que há uma carência na contratação de trabalhadores com idade acima de 45 anos. O curso de Administração de empresas é o que conta com maior número de alunos matriculados, segundo dados do Censo da Educação Superior 2015, divulgado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Essas estatísticas podem explicar a existência de desafios para os administradores, já que o aumento do número de matrículas pode indicar uma maior concorrência nessa área.

Não basta apenas, como falado anteriormente, ter uma graduação no currículo, já que a formação universitária, não é mais um fator de muita relevância no momento da avaliação e conquista de uma vaga de emprego, já que o mercado de trabalho, a cada dia se torna mais exigente, e seletivo, em relação ao conjunto de habilidades, e competências apresentadas pelo profissional.

Para poder destacar dentre outros profissionais, o “novo Administrador”, precisa estar sempre atualizado sobre as novas mudanças que ocorrem dentro do setor administrativo, e ao mesmo tempo, estudar, analisar e aproveitar as oportunidades de crescimento que o próprio mercado oferece, visando aquelas habilidades, e conhecimentos que possam servir como diferencial na hora de concorrer uma vaga.

Para Maximiano (2009), a globalização e a tecnologia da informação proporcionam grandes transformações no cenário das organizações e no papel dos administradores. Surgiram novos desafios, a concorrência se acirrou e os índices das organizações tiveram de ser elevados. O Administrador deve procurar sempre se atualizar, buscar habilidades, novas competências e conhecimentos. Em confirmação dos novos valores do administrador, Oliveira (1999) explica que as empresas passaram a dar mais valor as habilidades do administrador, como: flexibilidade, raciocínio lógico, criatividade e versatilidade.

O trabalho visa analisar a importância de estudar quais são as competências fundamentais, buscando conhecer as dificuldades e os diferenciais que são necessários para que os recém-formados consigam manter a sua empregabilidade, e assim, possibilitar ao indivíduo inserir-se no mercado de trabalho. Dessa forma, esta pesquisa tem como questionamento norteador: Quais os fatores determinantes que influenciam os novos administradores na busca de crescimento profissional dentro do mercado de trabalho atual?

No sentido de atender a pergunta problema, têm-se como objetivo geral analisar e estudar as oportunidades que contribuem para o aperfeiçoamento das habilidades, conhecimentos e competências dos novos administradores na busca de crescimento profissional, focando principalmente no reforço e aprimoramento dos seus pontos fortes, e visando em adquirir novas aptidões que o profissional possa usar como ponto diferencial em relação a outros concorrentes; Como objetivos específicos foram elaborados para pesquisa: identificar de que forma os

administradores recém-formados podem agregar ao seu currículo, novos conhecimentos e habilidades, que possam se transformar no diferencial em relação à concorrência e competitividade.

Estabelecer quais são esses meios pelos quais os profissionais na área de Administração podem acrescentar novas competências a sua experiência, por exemplo: cursos técnicos, especializações, ferramentas de gestão, sistemas de informação e outras atividades disponíveis no mercado e determinar dentro dos outros setores que auxiliam a área de Administração, atividades, e processos, que possam servir como forma de aperfeiçoamento na experiência e agregação de conhecimentos.

Os jovens profissionais que estão bem preparados melhoram toda a produtividade e, conseqüentemente, a economia. Assim, conquistam maiores oportunidades de emprego e levam consigo o nome da instituição de sua formação. Nos últimos anos houve um crescimento no ingresso dos formandos em administração. Com isso há o aumento das oportunidades e desafios, portanto os administradores devem buscar uma constante cultura de evolução, incentivando a imaginação, estando presente na construção de ideias e argumentos.

A importância desta pesquisa justifica-se pela necessidade da relevância que os formandos estão fazendo para se diferenciar e sobressair em termos de competitividade e contribuir para que se tenha uma visão ampla do perfil do administrador que se deseja, estando em sintonia com o novo mundo moderno, sabendo reagir as mudanças constantes que podem acontecer.

## **2 DELINEAMENTO METODOLÓGICO**

O presente trabalho, apresenta um modelo de pesquisa bibliográfica.

Segundo FONSECA (2002, p. 32) a pesquisa bibliográfica é feita a partir do levantamento de referências teóricas já analisadas, e publicadas por meios escritos e eletrônicos, como livros, artigos científicos, páginas de web sites.

Entende-se que a pesquisa bibliográfica, em termos genéricos, é um conjunto de conhecimentos reunidos em obras de toda natureza. Tem como finalidade conduzir o leitor à pesquisa de determinado assunto, proporcionando o saber. Ela se fundamenta em vários procedimentos metodológicos, desde a leitura até como selecionar, fichar, organizar, arquivar, resumir o texto; ela é a base para as demais pesquisas.

Todo tipo de estudo deve, primeiramente, ter o apoio e o respaldo da pesquisa bibliográfica, mesmo que esse se baseie em outro tipo de pesquisa, seja de campo, de laboratório, documental ou outra, pois a pesquisa

bibliográfica tanto pode conduzir um estudo em si mesmo quanto constituir-se em uma pesquisa preparatória para outro tipo de pesquisa. (FACHIN 2017,p.120).

Para o desenvolvimento deste trabalho, foram realizadas inúmeras pesquisas de artigos relacionados ao nosso tema, além do uso de material apresentado em sites, e em livros. Esse tipo de pesquisa é desenvolvida com base em materiais já elaborados.

### **3 RESULTADOS**

#### **3.1 O papel do Administrador:**

Podemos dizer que administrador é o indivíduo que assume a função de administração em uma empresa privada ou pública. De forma acadêmica, é o bacharel formando em ciência da Administração. Assim, eles orientam como podem ser utilizados os recursos financeiros, tecnológicos e humanos, buscando resoluções para qualquer problema administrativo dentro da organização. Por esses profissionais passam também todo o planejamento das atividades, a organização dos setores, calculam as despesas e prezam para que todas as informações circulem de forma coerente dentro das empresas.

Por ser considerado o pai da administração moderna Peter Drucker tem uma enorme importância para a área. Segundo ele, o administrador tem cinco operações básicas (planejar, organizar, ajustar, medir e formar pessoas) que juntas resultam na integração de um organismo viável e desenvolvimento. Para Drucker (1998, p. 3). “O Administrador é o elemento dinâmico e vital de toda e qualquer empresa. Sem a sua liderança, os “recursos de produção” permanecem recursos e nunca se tornam produção”.

Na atualidade, o perfil do administrador baseia-se em um profissional proativo, decidido e disposto a novos desafios pois o sucesso da empresa depende de uma boa gestão feita pelo administrador em todas as áreas. É essencial o administrador saber delegar as atividades da melhor forma dessa forma tornando a gestão mais eficiente e produtiva, ser organizado e atualizado com as mudanças que sempre atingem o mercado.

Na verdade, o papel do administrador vai além de uma simples supervisão de recursos, pois o maior desafio desse novo milênio são as constantes mudanças. Então o grande diferencial deste profissional é se tornar adaptável ao novo.

### **3.2. O administrador e o mercado de trabalho:**

O maior desafio atual das organizações é poder conseguir se adaptar às mudanças, e as transformações que acontecem no ambiente corporativo, principalmente relacionadas ao aumento e exigência dos consumidores por bens e serviços de alta qualidade, por este e outros motivos, o mercado de trabalho está se tornando muito mais competitivo em relação à seleção, recrutamento e contratação dos seus funcionários, levando em consideração as competências, habilidades e conhecimentos dos seus funcionários e servidores. Para Chiavenato (1999) o mercado de trabalho é composto pelas ofertas de oportunidades de trabalho oferecidas pelas várias organizações existentes. Portanto, mercado é um sistema de procura e oferta. Sendo assim, dinâmico e sofre mudanças constantes, são exemplos de fatores que influenciam essas mudanças a globalização, informatização, as inovações tecnológicas.

As empresas começaram a perceber que seu diferencial competitivo está nas pessoas que as compõem. Ou seja, o capital humano precisa sempre estar em constante aprendizagem, esses colaboradores juntos com a empresa estudam estratégias que possam beneficiar ambas as partes. Sendo assim, o foco das organizações passou a ser as competências específicas de cada funcionário, cabe aos superiores saberem direcionar cada um aos ambientes que possam gerar mais benefícios a empresa. Da visão do funcionário, pode constatar que ele necessita e busca um local de trabalho diferenciado, que satisfaça não apenas as suas necessidades financeiras, mas também sua realização profissional.

Neste contexto, nota-se que tais mudanças interferem na atuação do administrador. O mercado requer o perfil de um administrador com uma visão geral de conhecimentos, que é adquirido no momento da graduação, nas diversas áreas da Administração como economia, direito, gestão ambiental entre outros.

Como dito anteriormente, nos dias de hoje o mercado de trabalho é reconhecido pela aleatoriedade, o que vai exigir uma maior maleabilidade por parte dos profissionais, e que cada vez mais, os indivíduos tenham motivação para uma aprendizagem contínua, porém é importante ressaltar que ter qualificação ainda não representa garantia para ingressar no mercado de trabalho.

### **3.3. O administrador e a sua formação:**

O mercado de trabalho, como falado anteriormente, se torna mais competitivo, e exigente a cada dia, isso em relação às habilidades e experiências dos seus empregados, e servidores, por este motivo, não basta apenas ter uma formação universitária, para poder concorrer nesse mercado de trabalho atual, então, é preciso, que além de uma graduação, o profissional também possua outras competências, que possam ser uma forma de destaque e que o façam sobressair dentre tantos profissionais disponíveis no mercado. Existem, outros tipos de formação que podem aperfeiçoar e agregar valor e experiência ao currículo do Administrador.

São muitos os problemas enfrentados pelo ensino superior no Brasil, porém, nem todos os setores da educação brasileira foram afetados totalmente, como é o caso da pós-graduação que tem deslanchado desde a década de 90, alcançando a cada ano ótimos resultados, onde o profissional, tem a oportunidade de se especializar em uma determinada área, enfatizando seu aspecto prático. Uma das vantagens da realização de uma Pós-graduação, é aprender a aplicar aqueles conteúdos aprendidos durante a graduação, e ao mesmo tempo ter uma visão mais ampla sobre os processos, atividades e avanços na cotidianidade da profissão.

De acordo com um levantamento divulgado em 2018, na Folha de S.Paulo, a média salarial de um graduado, em alguns setores, gira em torno de R\$ 6 mil, ao passo que os valores mensais para quem tem uma pós ultrapassam a casa dos R\$ 10 mil. Para aqueles que têm mais de duas especializações, a remuneração pode chegar aos R\$ 15 mil.

Diferente da pós-graduação, o mestrado, é um curso, de tipo *stricto sensu*, destinado especificamente a aqueles profissionais que possuem perfil acadêmico para ajudar na formação de futuros pesquisadores e docentes para o ensino superior. O mestrado é o primeiro grau da especialização do profissional e possui uma carga horária de 1200 horas.

MBA, é um curso de pós-graduação destinado aos profissionais que atuam na área de gestão e administração de empresas, o MBA é mais uma forma do profissional agregar valor, conhecimentos, técnicas e habilidades ao seu currículo, uma das principais vantagens é ensinar ao profissional a pensar além, é dizer pensar fora da caixa, criar uma relação entre teoria e prática, atualizar conhecimentos, e também a sua melhor alocação dentro do mercado de trabalho.

Além de ser um diferencial no currículo de qualquer profissional, realizar um Doutorado, pode trazer inúmeras vantagens ao Administrador, dentre delas, acesso a novas e melhores ferramentas e recursos profissionais, desenvolvimento do pensamento crítico, novas oportunidades de carreira, facilidade de acesso a melhores vagas no mercado de trabalho, aumento de contatos relacionados ao ambiente corporativo, e uma das mais importantes realizações também de cunho pessoal, a oportunidade de lecionar.

Por mais que seja de suma importância o processo de formação superior, há indícios que os administradores recém-formados enfrentam o mercado de trabalho com insegurança, isso ocorre muitas vezes pela falta de experiência. Existem outros conhecimentos que são extremamente importantes para o administrador, podem ser adquiridas através da aprendizagem de forma autodidata, ou através da formação em instituições.

Através do domínio da língua inglesa e outros idiomas estrangeiros, muitas portas do mercado de trabalho internacional são abertas para o Administrador. O inglês, por ser a língua da administração, do marketing, da economia, da ciência e da publicidade se torna de suma importância para qualquer profissional que quer aprender um novo idioma com uma finalidade de aperfeiçoamento profissional.

### **3.4. O administrador e as suas competências:**

Competência, é um diferencial, que agrega valor e conhecimentos ao perfil do profissional, tornando-se um elemento muito desejado pelas empresas e organizações, onde algumas delas preferem que o funcionário esteja com essas competências desenvolvidas, e outras pelo contrário, preferem investir e contribuir com a formação delas, seja qual for, a opção da empresa, algumas dessas competências são as seguintes:

**Comprometimento:** o profissional deve trabalhar com satisfação, tendo consciência da importância e da necessidade da realização do seu trabalho. Sempre que for necessário, mostrar e fazer mais do que se espera dele. O funcionário deverá buscar oportunidades que o façam crescer como ser humano, e que ao mesmo tempo o ajudem no desenvolvimento e aperfeiçoamento da excelência no desempenho das suas atividades.

**Trabalho em equipe:** Trabalhar em equipe não é fácil, principalmente, quando envolve o ter que aceitar ideias e posicionamentos muito diferentes e divergentes, então é importante que o profissional demonstre atitudes de respeito, valorização, cooperação e parceria. Trabalhando em equipe, existe a oportunidade de o funcionário mostrar que sabe ouvir e respeitar as ideias dos outros membros que integram a equipe, e mostrar-se interessado em buscar, propor e compartilhar soluções de trabalho com os seus colegas.

**Proatividade:** Mostrar proatividade no ambiente profissional, é ter a capacidade de se antecipar ao problema com facilidade para decidir e agir ante situações inesperadas, ou que exigem rapidez ou ação imediata, por esse motivo, as empresas valorizam o colaborador que possua esta facilidade para resolução de problemas, e a capacidade de fazer escolhas consistentes e apropriadas. O funcionário proativo, realiza sugestões para melhor o ambiente de trabalho, é assertivo, e gosta de tomar as iniciativas.

**Relacionamento Interpessoal:** Possuir um bom relacionamento interpessoal, implica respeitar os seus pares, os espaços e os limites de todos os membros que compõem ou fazem parte da organização, e ao mesmo tempo, garantir a sua individualidade. O funcionário, deve responder de forma positiva ante às ações, saber conciliar os interesses envolvidos. Respeitar as políticas, regras e objetivos da empresa.

**Habilidade de Comunicação:** Esta competência, está relacionada à forma em que o profissional, deve transmitir e expor suas ideias e opiniões de maneira clara, coerente e simples. É ter a capacidade de se comunicar com todos os membros da equipe, ajudando e contribuindo para que o fluxo de comunicação dentro e fora da empresa, seja realizado de forma objetiva, principalmente quando se trata de informações relevantes e importantes para a empresa.

**Conhecimento Técnico:** Esta competência, implica em saber aplicar o seu conhecimento com habilidade. Saber controlar e gerir o tempo que será destinado à realização e desempenho das atividades, usar da melhor forma as metodologias e técnicas indicadas para a execução das tarefas e processos, utilizando os meios adequados, objetivando o sucesso nas operações.

A importância das competências do administrador dentro de uma empresa competitiva se torna de grande relevância no mercado atual. Competência, a partir do senso comum é utilizada para dizer que uma pessoa está qualificada para realizar

uma ação ou tarefa. O mercado de trabalho, hoje possui uma grande aliada, a tecnologia da informação e a comunicação, então os novos administradores devem e precisam fixar como meta, o aprendizado nessa área, já que se torna um diferencial valioso. A revolução e o impacto crescente das novas tecnologias e informação, são atualmente um dos aliados mais fortes na formação e desenvolvimento do perfil do Administrador, já que é através dela e dos seus avanços, que as organizações estão implementando, aperfeiçoando e criando novos processos que sejam capazes de identificar, melhorar, atender e satisfazer as necessidades dos seus consumidores, é por isto, que pode ser considerado um destaque no momento do recrutamento, seleção e contratação de empregados, já que as empresas estão focando especificamente nesses tipos de conhecimentos e habilidades dos candidatos em relação à área da Tecnologia da Informação e Comunicação.

Portanto os novos profissionais, devem explorar, e se apropriar, de novas competências, voltadas para a Área da Tecnologia da Informação, focando, principalmente nas ferramentas de gestão, sistemas de consultoria, e programas sobre gerenciamento de dados. O mercado, atual, se adaptando ao avanço, e conquista da Era Digital.

Segundo Spencer e Spencer (1993), “A competência refere-se as características intrínsecas ao indivíduo que influencia e serve de referencial para seu desempenho no ambiente de trabalho.” O profissional de hoje precisa de inúmeras habilidades técnicas para poder desenvolver suas atividades e tarefas. Contudo, por mais conhecimento técnico que o mesmo possua, o profissional, precisa também desenvolver suas habilidades comportamentais.

Ao falar de competências, pode-se afirmar que envolve saber como mobilizar, integrar e transferir os conhecimentos. O profissional não deve se atentar apenas ao que lhe é previsto, mas sim, sempre ir além. Segundo Para Rabaglio (2008) podemos definir competências como um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes específicas que permitem ao indivíduo desempenhar, com eficácia, determinadas tarefas, em qualquer situação, de forma peculiar. Este conjunto ao longo do tempo foi conhecido como CHA, que consiste em:

Conhecimentos: o domínio intelectual da área de atuação, do conhecimento, da informação, entender clara e corretamente. Este item comporta ainda a escolaridade, a especialização, os cursos que o candidato fez ou está fazendo. (saber)  
Habilidades: Este conhecimento estar ligado ao saber fazer. Com isso, as

experiências vividas demonstram como cada administrador vivencia uma determinada situação. A organização de trabalho deve oferecer aos colaboradores a possibilidade de desenvolver e praticar suas competências, de conhecer a evolução de seus desempenhos e de se ajustar. Atitudes: Ser flexível, ser adaptável, ser motivador, saber inovar. Para que se desenvolva essas atitudes é preciso a criação de uma nova forma de gestão que estimule esse desenvolvimento, é isso que traz a gestão de pessoas. Segundo Gil (2010, p. 32), “As pessoas nas organizações devem ser capazes de aprender com rapidez e continuidade, de inovar incessantemente e de assumir novos imperativos estratégicos com maior velocidade e naturalidade”.

Para o autor, o que diferencia o CHA já utilizado no passado do atual é a ênfase dada às competências comportamentais. No passado, o foco estava na competência técnica (habilidade), hoje a técnica é vista como inerente ao cargo e o que dará o diferencial ao cargo são as competências comportamentais (atitudes).

Então, o profissional da área de administração, precisa estar atento as mudanças que ocorrem dentro do mercado de trabalho e dentro das organizações; procurar sempre o aperfeiçoamento das suas habilidades, atitudes e competências, e estar sempre à procura de agregação de conhecimentos e experiências ao seu currículo. Dar ênfases, as suas habilidades em relacionamentos e comunicação com os clientes.

### **3.5. O administrador e as suas áreas de atuação:**

A Administração oferece uma grande variedade de opções para os seus profissionais, já seja em áreas específicas, ou áreas complementares à Administração, contribuindo desta forma com o aumentando das chances e as oportunidades que Administrador tem para ser inserido no mercado de trabalho, a seguir, serão apresentadas essas áreas nas quais o profissional em Administração, pode atuar:

#### *3.5.1. Gestão financeira:*

Toda organização, precisa de um profissional, que saiba lidar de forma direta com os seus recursos financeiros, principalmente no controle e aplicação do capital que ela destinou para o funcionamento e manutenção das suas atividades, e dos valores relacionados aos seus custos, gastos e lucros.

Nesta função, o papel do profissional é aplicar de forma estratégica a receita da organização, já que é o encarregado pela definição dos orçamentos para cada um dos setores que a integram, além de realizar a efetivação de pagamentos de salários, serviços a terceiros, impostos e fornecedores.

Outras atividades desempenhadas por este profissional, é acompanhar as variáveis financeiras e econômicas relacionadas à empresa, já que dará suporte aos processos importantes dentro da organização, e orientará os gestores na análise de todas as atividades, processos e movimentações financeiras.

### *3.5.2. Gestão de recursos humanos:*

A área de gestão de recursos humanos é a encarregada de realizar as atividades sobre o processo de recrutamento, seleção, contratação e treinamentos dos profissionais de uma empresa. Nesta função, o administrador também deverá executar ações de acompanhamento dos funcionários, em relação ao cumprimento das políticas e valores da empresa.

Além da seleção e treinamento dos empregados, o gestor de recursos humanos, é encarregado de definir cargos e carreiras, e de implementar estratégias e processos que possam fortalecer a cultura da organização. Outras atividades desempenhadas pelo profissional especializado na Área de Recursos Humanos, são: acompanhamento da folha de ponto, assuntos relacionados aos cálculos trabalhistas (13º salário, férias, horas extras, e adicional noturno), agendamento de treinamentos e divulgação de novas vagas.

### *3.5.3. Gestão de marketing:*

A gestão de marketing é composta por todas as ações e atividades relacionadas às etapas que conformam a relação entre a empresa e os seus consumidores. Nesta função, umas das atividades desempenhadas pelo profissional, é desenhar, acompanhar e analisar as pesquisas de mercado, definir qual é o perfil dos consumidores e usuários, e propor novas melhorias nos processos e nos produtos produzidos, oferecidos e comercializados pela organização.

O administrador deve fazer com que as mídias sociais e a internet sejam ferramentas que utilizadas de forma estratégica, possam chamar, e prender a atenção

e o interesse dos seus consumidores. O profissional que deseja, desempenhar esta função, precisa possuir muita criatividade, e estar aberto a inovar.

#### *3.5.4. Comércio exterior:*

O comércio exterior está composto por uma série de práticas, desenhadas para a realização de ações administrativas no mercado externo, dentre elas , negociações financeiras e mediações entre vendedores e compradores de diferentes países. O papel do profissional que atua nesta função, é o desenvolvimento de serviços direcionados ao contexto mercadológico internacional de bens e prestação de serviços, além de desempenhar diversas atividades organizacionais e financeiras, entre as quais estão:

- Analisar as tendências de mercado, com o objetivo de identificar as demandas das empresas envolvidas nas negociações;
- Definir a logística relacionada ao transporte utilizado durante a efetivação das transações a serem realizadas.
- Planejar, elaborar e executar estratégias de marketing, visando o aumento dos lucros.

O profissional que deseja, desempenhar esta função, precisa ter domínio em Línguas Estrangeiras, e possuir uma boa comunicação com clientes, consumidores, vendedores e fornecedores de outros países.

#### *3.5.5. Auditoria:*

Esta atividade exige bastante atenção do administrador. Já que um dos objetivos deste profissional, é analisar se os processos em uma organização estão sendo realizados, conforme foram planejados. É de muita importância, que todos os setores da organização, sejam avaliados, para que desta forma , o profissional possa verificar, acompanhar e constatar que todas as ações estão sendo realizadas em conformidade com as regras e as metas planejadas. Quando o auditor realiza seu trabalho com qualidade, contribui para que a empresa esteja mais atenta à legislação e concentre seus esforços nos resultados, e ao mesmo tempo, servir como orientador, na aplicação de práticas que evitem qualquer tipo de atividade ou processo ilícito.

### 3.5.6. Consultoria:

No contexto atual, quando um empresa ou organização, precisa calcular, e desenhar estratégias para evitar riscos, e criar possibilidades de sucesso, o mais recomendado é procurar uma boa consultoria, é aí onde entra o Administrador com seus conhecimentos e propostas, já que será ele o responsável por identificar e definir de que forma os recursos humanos, financeiros e materiais serão usados da melhor forma, de modo que contribuam com a maximização dos resultados e a melhoria dos seus serviços. Este profissional, também será encarregado das estratégias e do planejamento dos projetos que devem ser desenvolvidos , avaliando a viabilidade e os esforços relacionados à parte financeira da organização.

### 3.5.7. Gestão ambiental:

A sustentabilidade é atualmente um dos assuntos mais relevantes nas organizações, quando se trata do cuidado e a conscientização sobre os temas relacionados à preservação e a recuperação do meio ambiente. Visando obter bons resultados nessas atividades, as corporações, estão apostando na função do gestor ambiental, já que ele será o encarregado de acompanhar a execução de projetos direcionados à recuperação, valorização e manutenção do ambiente.

Vale destacar, que além das preocupações com o meio ambiente, o gestor ambiental deve também trabalhar com a conscientização dos colaboradores e funcionários dentro da organização, como por exemplo, criar e executar pequenas mudanças de hábitos dentro do ambiente corporativo, como o uso exagerado de papel. Além de contribuir para a diminuição dos custos, a iniciativa é uma forma de fortalecer nos funcionários e empregados a necessidade de preservar a natureza.

### 3.5.8. Gestão de informações:

A coleta, análise e estudo das informações são atualmente aquisições de grande importância dentro de uma organização. Explorar esses dados com inteligência estratégica é um diferencial competitivo que pode marcar a diferença. Por este motivo, as corporações decidiram investir no profissional da gestão de informações. Nesta função, o profissional, é o encarregado por estudar e verificar as melhores estratégias para coletar, selecionar, armazenar e analisar os dados de uma empresa. Além disso, ele é o responsável por contribuir para que o fluxo das

informações seja realizado com qualidade e eficiência. Para desenhar e estabelecer estratégias e ações necessárias para executar as atividades e processos com dados confiáveis, o gestor deve empregar os meios necessários para que uma corporação tenha informações precisas, relevantes e de fácil acesso.

#### *3.5.9. Carreira acadêmica:*

Para aproveitar a sua experiência profissional e os conhecimentos adquiridos, uma das alternativas mais explorada pelos Administradores, é a carreira acadêmica. Dependendo da sua especialidade, o profissional, pode lecionar em algumas das seguintes disciplinas: Gestão de Recursos Humanos, Gerenciamento de Projetos, Administração, Gestão Estratégica, Marketing, Logística, entre outras. Um bom profissional, dedicado à carreira acadêmica, deve ter como uma de suas principais características o planejamento, um dos aspectos mais valorizado pelos administradores. O objetivo mais importante de um Administrador, que desempenha a função de professor, é a de contribuir na formação de novos profissionais.

## **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

No decorrer desta pesquisa foi assinalada a necessidade pela busca de crescimento profissional, que os recém-formados no curso de Administração, precisam ter para se manter ativos no mercado de trabalho, levando em consideração o nível de competitividade e exigência que o ambiente corporativo impõe. Com o passar dos anos ocorreram significativas mudanças, e a cada dia esse perfil de jovem administrador foi ganhando novos interesses e necessidades.

Com relação exclusiva ao administrador, há muitas críticas quando se trata da maneira em como é realizada a sua formação, isto diante das muitas exigências por qualificações constantes, assim como o desenvolvimento de competências diversificadas, envolvendo habilidades técnicas e humanas. Constatou-se, que antigamente, a qualificação profissional era vista como um diferencial, já atualmente, se tornou indispensável, sendo assim considerado um requisito para a entrada no mercado.

Foram identificadas dentro do mercado de trabalho, algumas oportunidades que o “novo Administrador” pode explorar, dentre elas, oportunidades relacionadas a

sua formação, com por exemplo: Mestrado, Pós-graduação, MBA e Doutorados, estes meios oferecem ao profissional, além da chance de agregar valor ao currículo, a oportunidade também de ampliar seus conhecimentos, e a sua experiência em áreas e assuntos envolvidos no desempenho das atividades administrativas. Outras oportunidades, que o recém-formado, pode explorar, são as áreas da atuação, na qual, o profissional dispõe de diversos setores nos quais, ele pode exercer sua labor como administrador, um exemplo claro, é a parte da Gestão Financeira, onde o Administrador, pode desempenhar o papel de Gestor Financeiro.

Ao analisar, de que forma o mercado de trabalho atual, está se comportando em relação ao avanço da Era Digital, foi possível identificar, que as empresas e organizações, estão apostando muito nas novas tecnologias, transformando-a numa grande aliada, já que a Tecnologia, chegou para aprimorar, e facilitar processos, atividades e operações, que ajudem a otimizar da melhor maneira, o uso do seus recursos, sejam estes financeiros, humanos ou materiais, então, os profissionais que possuem conhecimentos nesta área, podem usar isto como um elemento diferencial, na hora da inserção ao mercado de trabalho.

Para os recém-formados em Administração, a área da Tecnologia da Informação, é um setor, que além de oferecer destaque, também ajuda e contribui com o desenvolvimento de novas habilidades. Vale muito a pena, investir nesta área, já que a Tecnologia faz parte do cotidiano, não só das empresas, mas da sociedade de forma geral.

Já que o objetivo, é identificar elementos diferenciais, o profissional, precisa dedicar tempo e esforço, ao aprendizado de uma língua estrangeira, de preferência a Língua Inglesa, considerada no ambiente corporativo, como um requisito essencial no perfil do administrador.

Outras competências, e habilidades que são indispensáveis para qualquer profissional, e que são exigidas por qualquer organização, são as capacidades de ter uma boa comunicação, saber trabalhar em equipe, ser proativo, estar comprometido com sua função, ter conhecimento técnico, saber lidar com pessoas, entre outras, por mais óbvias que sejam, as mesmas devem ser desenvolvidas, e levadas à prática dentro de qualquer âmbito laboral.

Com a realização de este trabalho, foi possível constatar, que o Administrador, não pode ficar limitado apenas, a uma graduação universitária, ele precisa complementar os conhecimentos adquiridos na universidade, com outros tipos de

formação, que possam contribuir, não só com seu crescimento profissional, mas também com o aperfeiçoamento das suas competências e habilidades.

Então se faz muito necessário, que o recém-formado explore, todas as possibilidades existentes no mercado, onde cada novo conhecimento, possa ser transformado em um elemento diferencial, durante os processos de seleção, recrutamento e contratação nas organizações.

## REFERÊNCIAS

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas. O novo papel de recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DRUCKER, Peter F. **A Profissão de Administrador**. São Paulo: Pioneira, 1998.

FACHIN, Odília. **Fundamentos da Metodologia Científica: noções básicas em pesquisa científica**. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

FONSECA, J. J. S. **Metodologia da pesquisa científica**. Fortaleza: UEC, 2002. Apostila.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. 1º edição. São Paulo: Atlas, 2010.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009

OLIVEIRA, Sílvio Luiz de. **Sociologia das Organizações: uma análise do homem das empresas no ambiente competitivo**. São Paulo: Pioneira, 1999.

RABAGLIO, M.O. **Ferramentas de Avaliação de Performance com Foco em Competência**. Rio de Janeiro: Qualit Mark, 2008.

SPENCER, L. M.; SPENCER, S. M. **Competence at work: models for superior performance**. New York: John Wiley, 1993.

CENTRO UNIVERSITÁRIO UNICHRISTUS " **Os principais desafios da profissão de Administrador de Empresas** ". 2017. Disponível em: <https://unichristus.edu.br/noticias/os-principais-desafios-da-profissao-de-administrador-de-empresas/> - 2017. Acesso em 5 set 2020

FACULDADE UCL " **Conheça 8 características que compõem o perfil do administrador** ". 2019. Disponível em: <https://faro.edu.br/blog/alem-do-gerenciamento-conheca-os-diferenciais-do-bom-administrador/> - 2019. Acesso em 5 set 2020

FIA - FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO " **Administrador do Futuro: O que é, Perfil e Desafios** ". 2019. Disponível em: <https://fia.com.br/blog/administrador-do-futuro/> - 2019. Acesso em 8 set 2020

INGLES INSTRUMENTAL ONLINE “**12 Vantagens de Ter um Mestrado ou Doutorado**”. 2019. Disponível em: <https://inglesinstrumentalonline.com.br/blog/12-vantagens-de-ter-um-mestrado-ou-doutorado/> - 2019. Acesso em 20 nov 2020.

MRH GESTÃO “**6 habilidades essenciais de um administrador**”. 2018. Disponível em: <https://blog.mrhgestao.com.br/6-habilidades-essenciais-de-um-administrador/> - 2018. Acesso em 19 nov 2020.

PORTAL DO MARKETING “**O Perfil do Administrador do presente, face as Novas Tecnologias da Informação**”. 2002. Disponível em: [http://www.portaldomarketing.com.br/Artigos/O\\_Perfil\\_do\\_Administrador\\_no\\_Presente.htm-2002](http://www.portaldomarketing.com.br/Artigos/O_Perfil_do_Administrador_no_Presente.htm-2002). Acesso em 14 de nov 2020

RH PORTAL “**Administração de recursos humanos**”. 2015. Disponível em: <https://www.rhportal.com.br/artigos-rh/administracao-de-recursos-humanos/> - 2015. Acesso em 14 de nov 2020

SANCHES. Larissa Rolim. **Empregabilidade**: uma exigência profissional. Brasil Escola: Meu Artigo, 2013. Disponível em: <http://meuartigo.brasilecola.com/atualidades/empregabilidade-uma-exigencia-profissional.htm>. – 2013. Acesso em 14 nov 2020.

SOBRE ADMINISTRAÇÃO “**A importância do inglês para os administradores**”. 2012. Disponível em: <http://www.sobreadministracao.com/a-importancia-do-ingles-para-os-administradores/> - 2012. Acesso em 13 set 2020