Administratieve beroepen

Arbeidsmarktbeschrijving

06-03-2015



ECABO

uwv werken aan perspectief

Inhoudsopgave

Samenvatting **4**

Inleiding **6**

1. Wat kenmerkt de administratieve beroepsgroep? **8**
1.1. Waarom deze beroepenbeschrijving? 8
1.2. Definitie en kenmerken 8
1.3. Afbakening 9

2. Werkgelegenheid en vacatures **12**
2.1. Omvang werkgelegenheid 12
2.2. Ontwikkeling werkgelegenheid 13
2.3. Samenstelling werkgelegenheid 16
2.4. Vacatures en verwachte baanopeningen 20

3. Trends en ontwikkelingen **26**
3.1. Automatisering, robotisering en digitalisering 26
3.2. Shared Service Centers en outsourcing 30
3.3. Veranderende competenties en vaardigheden 31
3.4. Upgrading 32
3.5. Ontwikkelingen in het onderwijs 34
3.6. Verslag van de paritaire sectortafel 35

4. Overschotten en tekorten **38**
4.1. Huidige situatie 38
4.2. Middellange termijn 42
4.3. Conclusie overschotten en tekorten 43

5. Kansen en mogelijkheden **44**
5.1. Arbeidsmarktperspectieven na mbo 44
5.2. Arbeidsmarktperspectieven na hbo 47
5.3. Arbeidsmarktperspectieven voor werklozen 47

Literatuur **52**

Bijlage I Deelnemers paritaire sectortafel administratieve beroepen **54**

Bijlage II Belangrijkste uitkomsten paritaire beroepen tafel **56**

Bijlage III Lopende WW-uitkeringen per economisch-administratief beroep tussen 2010 en 2014 **60**

Colofon **62**

Samenvatting

Administratief werk komt veel voor en is een breed begrip

Met ruim 1,2 miljoen werkenden is de administratieve beroepsgroep omvangrijk te noemen. Van de totale werkgelegenheid in Nederland bestaat 17 procent uit een administratief beroep. Bovendien is administratief werk breed vertegenwoordigd onder alle arbeidsmarktsectoren.

Administratief werk behelst het ordenen en beheren van bepaalde gegevens en documenten, zoals de financiële boekhouding van een bedrijf. Het takenpakket van een administratief medewerker (middelbaar niveau) is divers en vaak sterk verschillend per functie. Over het algemeen spreken we over een uitvoerend en ondersteunend beroep op een (financiële) administratie of secretariaat, waarin veel routinematige handelingen voor komen. Echter, ook hogere functies als accountants, economen en financiële adviseurs worden geschaard onder (economisch-)administratieve beroepen.

De typisch administratief medewerker

Van alle werkenden binnen administratieve beroepen is 60 procent vrouw. De medewerker is vaak van middelbare leeftijd met een middelbaar opleidingsniveau. Beroepen die veel voorkomen zijn medewerker op de financiële administratie of secretaresse. Door het uitblijven van een sterke flexibilisering binnen de administratieve beroepsgroep hebben werknemers veelal een vast arbeidscontract. In hoeverre (vaste) banen blijven bestaan is echter nog de vraag vanwege een toenemende digitalisering van werkzaamheden.

Een dalende werkgelegenheid, met name vanaf 2008

In de afgelopen tien jaar is de werkgelegenheid licht gekrompen (-2%). Echter, een sterke daling treedt pas op tegen het einde van het eerste decennium van deze eeuw toen de crisis begon. De crisis heeft haar invloed gehad op het aantal banen, maar er is ook sprake geweest van een digitaliseringseffect, bijvoorbeeld in het archief, in de financiële administratie en bij de post. Tussen 2008 en 2012 verdwenen bijna 90 duizend banen. Met name de werkgelegenheid in beroepen op lager of middelbaar beroepsniveau is vanaf 2008 sterk gedaald, denk aan de grote beroepsgroep van receptionisten en administratieve employés. Bij beroepen van hoger of wetenschappelijk niveau krimpt de werkgelegenheid nauwelijks; er is soms zelfs groei.

Verwachte krimp van meer dan 100 duizend banen tussen 2013-2018…

De krimpende werkgelegenheid zet naar verwachting door de komende jaren. Verwacht wordt een daling van meer dan 100 duizend banen in zes jaar tijd, verreweg de grootste krimp in werkgelegenheid onder alle beroepsklasses. Meer dan de helft van deze krimp bevindt zich onder receptionisten en administratieve employés. Een relatief grote krimp wordt ook verwacht onder verzekeringsagenten (lager niveau), medisch secretaresses, bedrijfshoofden, organisatiedeskundigen.

…door verdergaande automatisering en digitalisering

In de komende jaren lijkt de verdergaande automatisering en digitalisering in de dienstverlening een zeer sterke impact te hebben op de krimpende werkgelegenheid. Veel routinematige menselijke handelingen op de (financiële) administratie worden vervangen door geprogrammeerde systemen en computerprogramma's of kunnen door klanten zelf worden uitgevoerd. Administratief werk verschuift van gegevensverwerking naar gegevens controleren. Hiermee wordt veel uitvoerend werk overbodig, voornamelijk op lager of middelbaar niveau. Banen op hbo- of hoger niveau worden belangrijker, dit is al te zien aan de vacatureontwikkeling voor financieel administratieve functies. Ook zorgen outsourcing en centralisering van administratief of secretarieel werk voor een efficiëntere bedrijfsvoering en daarmee banenverlies.

De impact van deze trends is voor de secretaresse relatief kleiner dan bij andere administratieve beroepen. Toch verandert ook haar takenpakket. De secretaresse wordt breder ingezet dan voorheen en krijgt meer betrokkenheid in het team of de afdeling. Het beheersen van verschillende talen wordt belangrijker, alsmede het ontwikkelen van meer communicatieve en adviserende vaardigheden.

Vacaturemarkt is nu nog relatief stabiel…

Het aandeel economisch-administratieve vacatures op het totaal is nog steeds hoog. In de eerste drie kwartalen van 2014 ontstonden ruim 144 duizend economisch-administratieve vacatures (ruim een kwart van het totaal). De ontwikkeling van de vacaturemarkt van administratieve beroepen tussen 2011 en 2014 loopt ongeveer parallel aan de totale vacatureontwikkeling. In die periode daalde het aantal ontstane economisch-administratieve vacatures met 32 procent. De krimp in ontstane vacatures is groter

naarmate het niveau van het betreffende beroep lager is. Onder elementaire en lagere administratieve beroepen is het aantal ontstane vacatures in drie jaar tijd gehalveerd.

… maar hoge aandeel werklozen maakt de arbeidsmarkt (zeer) ruim

Er zijn veel werklozen met voorheen een economisch-administratief beroep. De stijging van het aantal WW-uitkeringen tussen 2010 en 2014 in deze beroepsklasse is zelfs groter dan bij het totaal. Onder administratieve beroepen met een middelbaar beroepsniveau stijgt het aantal WW-uitkeringen sterk tijdens de crisis. Er zijn veel beroepen met een groot aantal WW-uitkeringen die met name een sterke toename kenden in de afgelopen jaren. Over het algemeen is de arbeidsmarkt van economisch-administratieve beroepen dan ook ruim. Uitzonderingen zijn enkele wetenschappelijke beroepen zoals accountants. De kansen op werk zijn voor werklozen over het algemeen niet gunstig. Door de automatisering van werk verdwijnen banen vaak permanent, waardoor kans op terugkeer in soortgelijke banen kleiner is. WW'ers die wel het werk hervatten vanuit een economisch-administratief beroep doen dit vaak in de overige zakelijke dienstverlening of in de uitzendsector.

Veel overschotberoepen zijn administratief, ook op de middellange termijn

Zoals gezegd is de arbeidsmarkt voor administratieve beroepen ruim tot zeer ruim. De (financieel) administratief medewerker, administrateur, typist, secretaresse en receptionist worden onder andere gekenmerkt als overschotberoepen (veel kandidaten per open plek). Van de top 25 overschotberoepen zijn er tien economisch-administratief van aard. Wederom zijn dit met name middelbare of lagere beroepen. Het is voor werkgevers dus niet lastig om genoeg kandidaten te vinden voor deze vacatures. Ook op de middellange termijn worden nauwelijks knelpunten verwacht in de personeelsvoorziening.

Perspectieven voor hbo-afgestudeerden rooskleuriger dan voor mbo-schoolverlaters

Steeds minder mbo-studenten volgen een opleiding op administratief gebied. Het aantal studenten binnen administratieve beroepsrichtingen nam tussen schooljaar 2010/2011 en 2013/2014 met 6 procent af. Na 2011 is ook het aantal behaalde mbo-diploma's omlaag gegaan. Een uitzondering zien we bij de juridische mbo-gediplomeerden. Door het verdwijnen van werk en de upgrading van het beroepsniveau zijn de kansen op werk voor mbo-gediplomeerden niet erg gunstig. Velen kiezen dan ook voor een vervolgopleiding (op hbo-niveau). Voor meer dan de helft van de administratieve mbo-kwalificaties zijn de vooruitzichten op een baan onvoldoende. Kansen voor secretarieel medewerker (mbo-niveau 2), medisch secretaresse (mbo-niveau 4) en bedrijfsadministratief medewerker (mbo-niveau 2) zijn het slechtst. Positiever zijn de vooruitzichten voor medewerkers personeel en arbeid (mbo-niveau 4) en salarisadministrateurs (mbo-niveau 4).

Er is geen duidelijke afname te zien in het aantal hbo-gediplomeerden voor economische, juridische en management opleidingen. Ook is de baanzekerheid voor vele studies gunstig te noemen, met uitzondering van grote opleidingen als HBO-Rechten en Management, Economie en Recht (MER). Door de behoefte aan hogere niveaus binnen de administratieve beroepen, worden steeds vaker mbo- of mbo+ functies ingevuld met hbo-opgeleiden. Hbo'ers vinden echter ook nog steeds relatief snel werk op niveau.

Inleiding

Het is van belang om te weten waar zich werkgelegenheidsmogelijkheden aandienen. Kennis over te verwachten tekorten en overschotten maakt het mogelijk om te voorkomen dat vacatures onnodig lang openstaan of dat mensen onnodig werkloos worden of blijven.

UWV maakt samen met werkgevers-, werknemersorganisaties en arbeidsmarktdeskundigen beschrijvingen van meer dan twintig sectoren en van drie beroepsgroepen. Dit project wordt begeleid door een landelijke klankbordgroep, waarin – naast UWV – landelijke werkgevers- en werknemersorganisaties, VNG en de stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) zitting hebben. Alle beschrijvingen worden gepubliceerd op www.werk.nl/arbeidsmarktinformatie en zijn bedoeld voor arbeidsmarktprofessionals van gemeenten, brancheorganisaties, bonden, opleidingsinstellingen, werkgevers, uitzendbureaus en andere geïnteresseerden.

Dit is de arbeidsmarktbeschrijving over de administratieve beroepen. Administratief werk omvat het ordenen en beheren van bepaalde stukken. Personen die dit werk uitvoeren worden vaak onder de noemer 'administratief medewerker' (middelbaar niveau) geschaard. Een administratief medewerker voert over het algemeen brede en routinematige werkzaamheden uit binnen een administratieve omgeving op een (financiële) administratie, een secretariaat of een receptie. Het zijn beroepen die veelal ondersteunende en uitvoerende werkzaamheden bevatten. Hoewel de focus ligt op deze soort van administratieve beroepen, worden ook beroepen beschreven met een meer specialistisch karakter en een hoger functieniveau, zoals financieel deskundigen, juristen en accountants.

De arbeidsmarktbeschrijving geeft een beeld van de actuele arbeidsmarktontwikkelingen binnen de administratieve beroepen in Nederland. We schetsen de ontwikkelingen in de werkgelegenheid, vacaturemarkt en het arbeidsaanbod. Daarnaast worden trends beschreven die van invloed zijn op de (toekomstige) werkgelegenheid, maar centraal staan (verwachte) overschotten en tekorten en instroomperspectieven van verschillende doelgroepen.

Dit rapport is tot stand gekomen in nauwe samenwerking met kenniscentrum ECABO. ECABO is het kennisinstituut voor beroepsonderwijs en bedrijfsleven voor onder andere de economisch-administratieve beroepen in Nederland. Naast gegevens van ECABO, is deze beroepenbeschrijving gebaseerd op andere bestaande bronnen. Er is onder andere gebruik gemaakt van informatie van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), banken (Rabobank en ING), rapporten van het Researchcentrum Onderwijs en Arbeidsmarkt (ROA), SEO Economisch Onderzoek en Deloitte. Daarnaast beschikt UWV zelf over unieke data over overschot- en tekortberoepen, WW-uitkeringen en vacatures, waarmee de 'spanning' op arbeidsmarkt inzichtelijk wordt gemaakt. Bovendien is er een paritaire beroepentafel georganiseerd, waarin deskundigen uit branches, bedrijven, bonden en beroepsorganisaties hebben deelgenomen.

In hoofdstuk 1 wordt de relevantie van deze beroepenbeschrijving uiteen gezet en komen de definiëring en afbakening van administratieve beroepen ter sprake. In hoofdstuk 2 wordt een beeld geschetst van de actuele werkgelegenheid, van de werkgelegenheidsprognose en van de ontwikkeling van het aantal vacatures. In hoofdstuk 3 zijn markante trends beschreven die van invloed zijn op de werkgelegenheid en het niveau van administratieve beroepen. Hoofdstuk 4 geeft een overzicht van (toekomstige) overschotten en tekorten. Hoofdstuk 5 beschrijft de kansen die er zijn voor schoolverlaters en de uitstroomperspectieven voor werklozen.

Bijlage 1 betreft een lijst van deelnemers van de paritaire beroepentafel administratieve beroepen, die in 2014 is gehouden.
Bijlage 2 geeft de belangrijkste uitkomsten weer van deze beroepentafel.
Bijlage 3 is een extra tabel met gegevens over het aantal WW-uitkeringen per beroep en de ontwikkeling daarin tussen 2010 en 2014.

1. Wat kenmerkt de administratieve beroepsgroep?

1.1. Waarom deze beroepenbeschrijving?

Deze beroepenbeschrijving gaat in op de ontwikkelingen ten aanzien van administratieve beroepen op de Nederlandse arbeidsmarkt. Dit is enerzijds van belang omdat de administratieve beroepen een aanzienlijk aandeel vormen van de totale werkgelegenheid en er toch nog relatief weinig over bekend is. Administratieve beroepen zijn vertegenwoordigd in elke arbeidsmarktsector. Anderzijds is de beroepenbeschrijving relevant in het licht van de steeds verdergaande automatisering en digitalisering. Deze processen zorgen voor een grote verschuiving in de werkgelegenheid van administratieve beroepen.

Omvangrijke beroepsgroep

Het bepalen van de omvang van de werkgelegenheid binnen de administratieve beroepen hangt uiteraard sterk af van de definitie en afbakening. Hier wordt later in dit hoofdstuk nog aandacht aan besteed. Volgens de ISCO-08 beroepenclassificatie en cijfers van het CBS zijn er circa 1,27 miljoen werkenden binnen een administratief beroep. Dit is met ongeveer 17 procent van de totale werkzame beroepsbevolking aanzienlijk te noemen. Andere afbakeningen zijn zelfs ruimer.

Breed vertegenwoordigd binnen sectoren

Het is lastig om te spreken over een administratieve sector. Vaak vallen administratieve ondersteunende functies binnen andere arbeidsmarktsectoren. Een logistiek-administratief medewerker kan bijvoorbeeld in de bouwnijverheid een baan hebben. Binnen de overheid kan een medewerker actief zijn als financieel-administratieve kracht en binnen de sector zorg en welzijn zijn vanzelfsprekend medisch secretaressen te vinden. Elke organisatie of instelling heeft wel (financieel)administratieve, secretariële of ondersteunende krachten in dienst. Ze vormen een belangrijke hoeksteen van vele bedrijven en daarmee van de Nederlandse economie.

Invloed van automatisering

Processen van automatisering en digitalisering zijn van grote invloed op de Nederlandse economie en werkgelegenheid. Dit was al eerder het geval voor de automatisering van productieprocessen in de landbouw en industrie. De digitalisering komt echter ook steeds vaker voor in de dienstverlening, waarbij de verwerking van gegevens door de computer (deels) wordt overgenomen. In de media verschijnen regelmatig berichten dat administratieve functies zijn verdwenen of in de toekomst mogelijk gaan verdwijnen als gevolg van deze ontwikkeling.

1.2. Definitie en kenmerken

Administratief werk houdt in het verzamelen, ordenen en beheren van bepaalde informatiehoudende stukken. Vaak worden de administratieve, secretariële, juridisch en financieel ondersteunende beroepen onder de noemer van administratieve beroepen geschaard. In deze beschrijving wordt daarom gemakshalve gesproken over administratieve beroepen. Hieronder het voorbeeld van een administratief medewerker op mbo-niveau.

Box 1. Voorbeeld van administratief beroep: de administratief medewerker (mbo-niveau 2)
Vaak wordt de algemene term administratief medewerker gebruikt wanneer wordt gesproken over een administratief beroep. Veelal worden de volgende functies gebruikt voor de benaming van administratief medewerker:

Administratief medewerker secretariaat
Administratief assistent
Bedrijfsadministratief medewerker
Financieel administratief medewerker
Medewerker gegevensverwerking
Data (entry) typist
Secretarieel medewerker
Assistent secretaresse
Telefonist/receptionist
Telefonist(e)
Receptionist(e)
Receptiemedewerker

Het gaat hier om beroepen op mbo-niveau 2. Aan de hand van een beroepscompetentieprofiel van ECABO is het beroep administratief medewerker op mbo-niveau als volgt te typeren:

- De administratief medewerker bestrijkt een breed terrein en kan werkzaam zijn in grotere en kleinere

organisaties van het bedrijfsleven of de overheid.
- Hij voert zijn werkzaamheden uit in een administratieve omgeving op een (financiële) administratie, een secretariaat of een receptie en heeft regelmatig te maken met de logistieke en/of facilitaire dienst van de organisatie.
- De administratief medewerker verricht ondersteunende werkzaamheden die uitvoerend van aard zijn.
- Hij verricht eenvoudige handelingen bij de uitvoering van routinematige taken, waarvoor meestal een standaardwerkwijze geldt. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden zijn taakgerichte kennis en vaardigheden nodig.

Bron: ECABO (2012). *Administratief medewerker, Beroepscompetentieprofiel.*

Op basis van de kenmerken van de administratief medewerker op mbo-niveau kunnen we het takenpakket definiëren als breed en sterk verschillend per functie. Daarbij zijn de taken van een administratief medewerker over het algemeen uitvoerend, ondersteunend en routinematig.

Echter, in deze beschrijving worden ook – afhankelijk van de beschikbaarheid van data - functies met een hoger of wetenschappelijk functieniveau en specialistisch karakter meegenomen, zoals accountants, juristen, economen en managers. De taken van deze beroepen zijn in het algemeen juist niet uitvoerend, ondersteunend of routinematig, maar zijn meer gericht op bestuurlijke en management vaardigheden en specialistische kennis.

1.3. Afbakening

De Standaard Bedrijfsindeling (SBI) 2008 versie 2014 van het CSB onderscheidt geen aparte administratieve of secretariële sector. Daarom wordt een afbakening op beroepsniveau gehanteerd. Dit gebeurt onder andere aan de hand van de International Standard Classification of Occupations (ISCO-08). ISCO-08 bestaat uit tien *major groups*, elk weer bestaand uit verschillende sub groepen. De *major groups* die relevant zijn voor deze beroepenbeschrijving zijn '4. Administratieve beroepen' en '3. Technici en vakspecialisten' (deels).

De ISCO-08 hoofdgroep '4. Administratieve beroepen' valt in zijn geheel onder de administratieve beroepsgroep. In tabel 1 is weergeven welke hoofd- en code richtingen onder deze groep vallen en welke dus worden gebruikt in deze beroepenbeschrijving. Ook worden enkele voorbeeld beroepen getoond die tot deze groepen behoren. Deze beroepen kennen voornamelijk een lager of middelbaar beroepsniveau.

Tabel 1 - Onderverdeling van ISCO-08 hoofd- en code richtingen voor 'Administratieve beroepen'

ISCO-08 code en hoofdrichting 41, 42, 43 en 44		
41 Administratief medewerkers	411 Administratieve medewerkers (algemeen) 412 Secretariaatsmedewerkers (algemeen) 413 Toetsenbordwerkers	- administratieve medewerkers - secretariaatsmedewerkers - typisten; medewerkers data-invoer
42 Klantvoorlichters, kassiers, incassomedewerkers	421 Kasbedienden, incasseerders e.d. 422 Klantenvoorlichters	- incassomedewerkers; kassiers; croupiers; baliemedewerkers bij een bank - telefonisten; receptionisten; callcentermedewerkers; reisbureaumedewerkers
43 Boekhoudkundige medewerkers en voorraadbeheerders	431 Boekhoudkundige medewerkers e.d. 432 Voorraadbeheerders en medewerkers logistiek	- financieel administratief medewerker; loonadministrateur - transportplanners; logistiek medewerkers; medewerkers materiaal- en voorraadplanning; administratief transportpersoneel
44 Overig administratief personeel	441 Overig administratief personeel	- bibliotheekmedewerkers; postbodes en –sorteerders; archiverings- en kopieer medewerkers; medewerkers personeelsadministratie

De ISCO-08 hoofdgroep '3. Technici en vakspecialisten' wordt slechts ten dele tot de groep van administratieve beroepen gerekend, namelijk enkel de sub groep '33 Vakspecialisten op het gebied van bedrijfsbeheer en administratie'. Beroepen in dit cluster hebben met name een middelbaar of hoger beroepsniveau. In tabel 2 wordt weergegeven welke beroepsgroepen en voorbeelden van beroepen hier onder vallen.

Tabel 2 - Onderverdeling van ISCO-08 richting 'Vakspecialisten op het gebied van bedrijfsbeheer en administratie'

ISCO-08 code en hoofdrichting 33		
33 Vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie	331 Financieel en wiskundig vakspecialisten	- boekhouders; financieel administrateurs; assistent accountants; taxateurs; financieel vakspecialisten
	332 In- en verkopers en makelaars	- verzekeringsagenten; vertegenwoordigers; inkopers
	333 Zakelijke dienstverleners	- makelaars; vastgoedbeleggers arbeidsbemiddelaars; organisatoren van evenementen
	334 Administratief secretaressen en gespecialiseerde secretaressen	- *office managers;* juridische en medische secretaresses; directie-/project secretaressen
	335 Vakspecialisten bij de overheid	- fiscalisten; belastingadviseurs en –ambtenaren; ambtenaren sociale verzekeringen; politie-inspecteurs

De totale werkgelegenheid volgens deze ISCO-08 indeling (sub groepen 41, 42, 43, 44 en 33) komt neer op circa 1,27 miljoen werkzame personen. In het volgende hoofdstuk wordt onder andere gekeken naar de verdeling en ontwikkeling van de werkgelegenheid per beroepencluster.

1.3.1. Verschillende afbakeningen en bronnen

Afhankelijk van de beschikbare data worden in dit rapport verschillende afbakeningen gehanteerd. Hieronder worden de drie belangrijkste afbakeningen genoemd:

- **ISCO-08** onderscheidt vijftig beroepen en telt op tot 1,27 miljoen werkenden in 2010-2012 (driejaarsgemiddelde). Zoals hierboven laten zien, worden typisch administratieve beroepen als secretaresses en administratieve medewerkers meegenomen, maar ook bijvoorbeeld commerciële functies als vertegenwoordigers, inkopers, makelaars en vastgoedbeleggers. Deze afbakening wordt gehanteerd bij:

  - Werkgelegenheid huidig (per beroepencluster en beroep)
  - Ontwikkeling werkgelegenheid per beroepencluster in het verleden
  - Samenstelling huidige werkgelegenheid

- De **ROA-**indeling beschrijft alle economisch-administratieve beroepen. Dit zijn ongeveer 2 miljoen werkenden in 2012, verdeeld over 23 beroepen. De banen binnen deze beroepsgroep zijn – naast louter administratief - ook gericht op economen, organisatieadviseurs en –deskundigen, juristen en leidinggevenden. Al maken deze beroepen een relatief klein deel uit van het totaal. Ook worden algemeen commerciële medewerkers meegeteld. De ROA indeling wordt gebruikt bij de volgende onderdelen:

  - Ontwikkeling werkgelegenheid per beroep in het verleden
  - Vacatures en vacatureontwikkeling
  - Prognose werkgelegenheid, vervangingsvraag en baanopeningen per beroep tot 2018
  - WW-uitkeringen per beroep en ontwikkeling
  - Spanningsindicator
  - Verwachte knelpunten in de personeelsvoorziening tot 2018
  - Kans op werkhervatting na WW (naar sector)

- **ECABO** hanteert een beroepenindeling op basis van kwalificaties op mbo-niveau. ECABO definieert administratieve beroepen als beroepen met kwalificaties op financieel-administratief, secretarieel en juridisch gebied. Bij de laatstgenoemde groep vallen ook de functies medewerker personeel en arbeid (niveau 4) en medewerker sociale zekerheid (niveau 4). De ECABO indeling voor mbo-beroepen komt bij deze onderwerpen terug:

  - Aandeel administratieve beroepen (ook hbo) naar en in sectoren
  - Beroepen op mbo-niveau
  - Ontwikkeling vacatures op mbo- en hbo-niveau
  - Huidige studenten, stages en afstudeerders op mbo-niveau
  - Arbeidsmarktinstroom voor mbo-studenten
  - Kans op werk per beroep (naar regio)

2. Werkgelegenheid en vacatures

2.1. Omvang werkgelegenheid

In totaal tellen de administratieve beroepenclusters 1,27 miljoen werkzame personen. Dit cijfer betreft een driejaarsgemiddelde van 2010-2012 onder de beroepsbevolking van 15-75 jaar met een baan van minimaal 12 uur per week. Met ongeveer 17 procent hebben de administratieve beroepen een vrij groot aandeel ten opzichte van de totale werkzame beroepsbevolking. Tabel 3 laat zien wat de verdeling is van de werkgelegenheid naar beroepencluster en naar beroep. Hier worden enkel de beroepen getoond met een werkgelegenheid boven de 20 duizend werkzame personen.

Tabel 3 – Werkgelegenheid belangrijkste administratieve beroepen
Driejaarsgemiddelde 2010-2012

Beroepen	Aantallen	% van totaal
Administratief medewerkers *(vnl. lager en middelbaar beroepsniveau)*	**294.000**	
Administratief medewerkers, algemeen	228.000	18%
Secretarieel medewerkers, algemeen	64.000	5%
Klantvoorlichters, kassiers, incassomedewerkers *(vnl. lager en middelbaar beroepsniveau)*	**120.000**	
Klantvoorlichters	68.000	5%
Telefonisten	24.000	2%
Boekhoudkundige medewerkers en voorraadbeheerders *(vnl. lager en middelbaar beroepsniveau)*	**207.000**	
Magazijnbeheerders en administratief productie- en transportpersoneel	95.000	7%
Administratief medewerkers statistiek, financiën en verzekeringen	31.000	2%
Logistiek medewerkers, medewerkers materiaal-, voorraadplanning en -beheer	25.000	2%
Loonadministrateurs	24.000	2%
Overig administratief personeel *(vnl. lager en middelbaar beroepsniveau)*	**118.000**	
Postboden en postsorteerders	38.000	3%
Vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie *(vnl. middelbaar en hoger beroepsniveau)*	**528.000**	
Boekhouders, financieel administrateurs en assistent accountants	122.000	10%
Zakelijke dienstverleners n.e.g.	96.000	8%
Vakspecialisten overheid	41.000	3%
Directie-, project- en internationaal secretaressen	39.000	3%
Inkopers	33.000	3%
Makelaars onroerend goed en vastgoedbeheerders	23.000	2%
Vertegenwoordigers, accountmanagers retail en exportmanagers	23.000	2%
Verzekeringsagenten	20.000	2%
Office managers	21.000	2%
Totaal grootste beroepen	**1.015.000**	**81%**
Totaal van alle administratieve beroepen	**1.267.000**	**100%**

Bron: CBS (op basis van de enquête beroepsbevolking, bewerking UWV) (2014).

Het administratieve beroep met de meeste werkzame personen valt binnen het beroepencluster van 'administratief medewerkers'. Met 228 duizend werkenden maakt het beroep administratief medewerker (algemeen) 18 procent uit van alle werkgelegenheid binnen de administratieve beroepen. Een ander omvangrijk beroep binnen dit cluster is secretarieel medewerker (algemeen) met 64 duizend werkenden.

Binnen het beroepencluster 'klantvoorlichters, kassiers, incassomedewerkers' is het beroep klantvoorlichter het grootst (68 duizend). Magazijnbeheerders en administratief productie- en transportpersoneel (95 duizend) is de grootste beroepsgroep binnen het cluster 'boekhoudkundig

medewerkers en voorraadbeheerders' en het beroep postbode en postsorteerder is het grootst binnen het cluster 'overig administratief personeel'.

Het cluster 'vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie' is van alle administratieve beroepen het omvangrijkst met 528 duizend werkenden. Beroepen met veel werkgelegenheid die vallen onder deze groep zijn boekhouders, financieel administrateurs en assistent accountants (122 duizend), zakelijke dienstverleners n.e.g. (96 duizend), vakspecialisten overheid (41 duizend) en directie-, project- en internationaal secretaressen (39 duizend).

Sectoren en administratieve beroepen

Tabel 4 laat zien in welke arbeidsmarktsectoren administratieve beroepen relatief veel voorkomen. Ook wordt getoond in welke mate de sector is vertegenwoordigd binnen de administratieve beroepen[1].

- De meeste werkgelegenheid in administratieve beroepen is te vinden in de sector zakelijke dienstverlening en de overheid. Bijna twee op de vijf werkenden binnen een administratief beroep doet dit in een van deze sectoren. Ook is veel werkgelegenheid vertegenwoordigd in de zorg en welzijn (14%). Andere sectoren waar administratieve beroepen veel voorkomen zijn industrie en nutsbedrijven en handel en reparatie.
- Sectoren met een relatief groot aandeel administratieve beroepen zijn de overheid (34%), financiële dienstverlenging (14%), zakelijke dienstverlenging (13%) en de sectoren vervoer en opslag en cultuur, recreatie en ov. dienstverlening (beide 11%).

Tabel 4 - Aandeel sectoren binnen administratieve beroepen (mbo/hbo) in 2014

Sector	Aandeel sector in totale werkgelegenheid	Aandeel sector in administratieve beroepen	Aandeel administratieve beroepen in sector
Landbouw en visserij	3%	2%	7%
Industrie en nutsbedrijven	11%	10%	10%
Bouwnijverheid	6%	4%	8%
Handel en reparatie	18%	10%	6%
Horeca	5%	2%	4%
Vervoer en opslag	4%	5%	11%
Informatie en communicatie	3%	3%	9%
Financiële dienstverlening	3%	4%	14%
Zakelijke dienstverlening	15%	19%	13%
Overheid	5%	17%	34%
Onderwijs	7%	5%	9%
Zorg en welzijn	16%	14%	9%
Cultuur, recreatie en ov. dienstverlening	4%	5%	11%
Totaal	**100%**	**100%**	

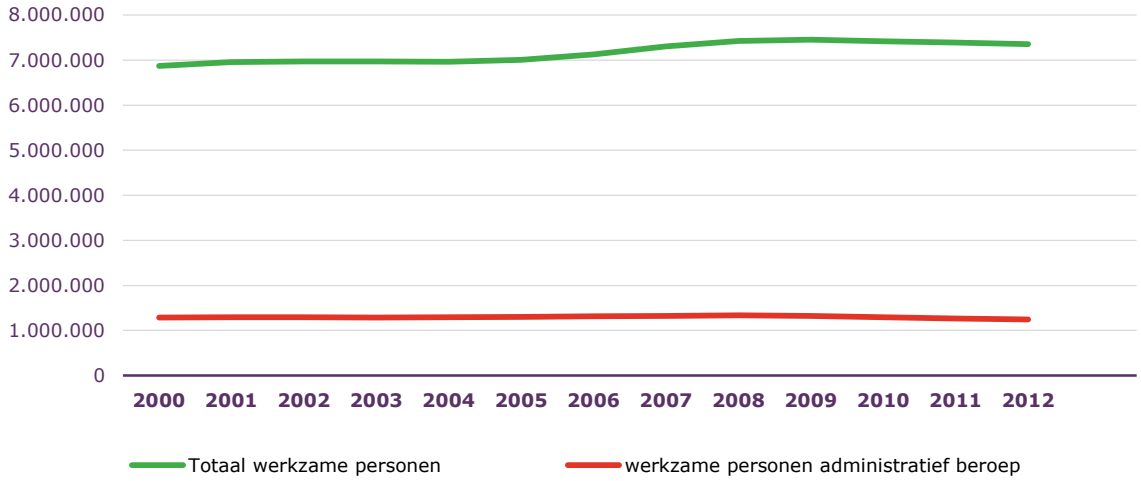
Bron: ECABO (2014).

2.2. Ontwikkeling werkgelegenheid

De werkgelegenheid in administratieve beroepen is in tien jaar tijd tussen 2000-2002 en 2010-2012 (driejaarsgemiddelden) licht gedaald met 2 procent. Het totaal aantal werkzame personen nam in deze periode af met 30 duizend. Landelijk steeg de werkgelegenheid juist met 6 procent. In figuur 1 zetten we de ontwikkeling van het aantal werkzame personen binnen administratieve beroepen af tegen de totale werkzame beroepsbevolking. Te zien is dat de totale beroepsbevolking voornamelijk tussen 2005 en 2008 (net voor de eerste economische crisis) fors stijgt, terwijl de werkgelegenheid onder administratieve beroepen nauwelijks toeneemt in die periode.

[1] Hier wordt de definitie van een administratief beroep gehanteerd als een beroep op mbo- of hbo-niveau binnen de clusters 'financieel administratief', 'secretarieel' en 'juridisch'.

Figuur 1 – Ontwikkeling werkgelegenheid binnen administratieve beroepen en in totaal
In driejaarsgemiddelden, tussen 2000 en 2012



Bron: CBS (op basis van de enquête beroepsbevolking, bewerking UWV) (2014).

Tabel 5 geeft het groei/krimp percentage naar de verschillende administratieve beroepenclusters. De grootste relatieve krimp heeft plaatsgevonden onder beroepen horend bij 'overig administratief personeel'. In tien jaar tijd zijn de banen van bijna drie op de tien werkenden verdwenen (50 duizend). Tot deze groep horen onder andere postbodes en –sorteerder, archiveringsmedewerkers, medewerkers personeelsadministratie en bibliotheekmedewerkers. Het is niet mogelijk inzicht te krijgen in de specifieke krimp per beroep. Wel is bekend dat in het postwezen de afgelopen jaren veel werkgelegenheid is verdwenen als gevolg van de toenemende digitalisering en efficiency (digitaliseringseffect). Deze krimp heeft vooral plaatsgevonden in de postbezorging. De pakketbezorging is juist enorm gegroeid de laatste jaren. Dit heeft mogelijk gezorgd voor een toename van banen in deze branche, al wordt het sorteren van pakketten – net als brieven - steeds vaker geautomatiseerd.

Ook in het cluster 'boekhoudkundig medewerkers en voorraadbeheerders' heeft een bovengemiddelde krimp plaatsgevonden in tien jaar tijd (-14%). Tot dit beroepencluster horen onder andere logistiek administratieve medewerkers en magazijnbeheerders.

Een opvallende trend is de fors toegenomen werkgelegenheid onder administratief medewerkers. In tien jaar tijd kwamen er 69 duizend werkenden bij.

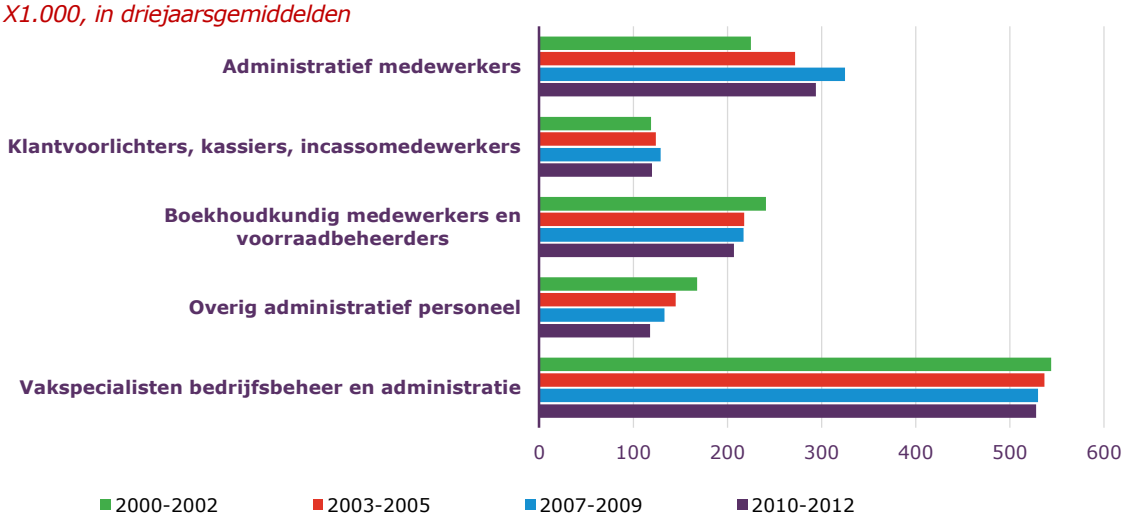
Tabel 5 – Ontwikkeling werkgelegenheid administratieve beroepen in 10 jaar
In driejaarsgemiddelden

Beroepencluster	2000-2002	2010-2012	Groei in decennium
Administratief medewerkers	225.000	294.000	+31%
Klantvoorlichters, kassiers, incassomedewerkers	119.000	120.000	+1%
Boekhoudkundige medewerkers en voorraadbeheerders	241.000	207.000	-14%
Overig administratief personeel	168.000	118.000	-30%
Vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie	544.000	528.000	-3%
Totaal	**1.297.000**	**1.267.000**	**-2%**

Bron: CBS (op basis van de enquête beroepsbevolking, bewerking UWV) (2014).

Echter, de stijging onder de groep administratief medewerkers heeft enkel plaatsgevonden tot en met het jaar 2008. Figuur 2 laat de werkgelegenheidsontwikkeling naar beroepencluster zien op vier tijdsmomenten in de periode 2000 tot en met 2012. Tussen 2000 en 2008 kende de Nederlandse economie een sterke conjuncturele groei en toename van de werkgelegenheid. Deze werkgelegenheidsgroei zien we ook in het beroepencluster 'administratief medewerkers'. Van 2009 tot 2012 daalde de werkgelegenheid van administratief medewerkers met meer dan 50 duizend. Hier is een duidelijk crisiseffect te zien, al komt de werkgelegenheid nog steeds hoger uit dan aan het begin van het decennium. Dezelfde ontwikkeling is – weliswaar in mindere mate - waar te nemen bij het cluster 'klantvoorlichters, kassiers, incassomedewerkers'. Alle beroepenclusters zijn sinds 2007-2009 gekrompen. Tussen 2008 en 2012 verdwenen bijna 90 duizend banen op administratief gebied.

Figuur 2 - Ontwikkeling werkgelegenheid per beroepencluster in 10 jaar
X1.000, in driejaarsgemiddelden



Bron: CBS (op basis van de enquête beroepsbevolking, bewerking UWV) (2014).

Ook kan naar de werkgelegenheidsontwikkeling op beroepsniveau worden gekeken. Tabel 6 toont welke beroepen tussen 2008 en 2012 in omvang zijn afgenomen, gelijk zijn gebleven of zijn toegenomen. Dit gebeurt aan de hand van de beroepenindeling van het ROA.

Tabel 6 – Ontwikkeling werkgelegenheid per beroep tussen 2008 en 2012

Trend per beroep	beroepsniveau
Daling	
Kantoorhulpen, inpakkers en colporteurs	Elementair
Bedrijfshoofden	Hoger
Organisatiedeskundigen	Wetenschappelijk
Receptionisten en administratieve employés	Lager
Verzekeringsagenten	Lager
Technisch-commercieel employés (middelbaar)	Middelbaar
Juridisch en fiscaal medewerkers	Middelbaar
Administratieve transportemployés	Middelbaar
Medisch secretaresses	Middelbaar
Constant	
Ondersteunende administratieve hulpkrachten	Lager
Economen	Wetenschappelijk
Productieplanners	Middelbaar
Organisatieadviseurs	Hoger
Boekhouders en secretaresses	Middelbaar
Assistent accountants	Hoger
Commercieel employés (middelbaar)	Middelbaar
Commercieel medewerkers (hoger)	Hoger
Technisch-bedrijfskundig medewerkers (hoger)	Hoger
Managers (academisch)	Wetenschappelijk
Stijging	
Accountants	Wetenschappelijk
Juridisch, bestuurlijk medewerkers	Hoger
Juristen	Wetenschappelijk
Leidinggevenden (hoger)	Hoger

Bron: CBS/EBB, bewerking ROA (2014).

In de afgelopen jaren is de werkgelegenheid onder de grote groep van receptionisten en administratieve medewerkers gekrompen. De grote beroepsgroep boekhouders en secretaresses is qua werkgelegenheid

constant gebleven de afgelopen jaren. De krimp in werk vond met name plaats onder beroepen met een middelbaar of lager beroepsniveau. Slechts onder enkele beroepen is het aantal werkenden toegenomen. We zien dat dit juist beroepen zijn op hoger of wetenschappelijk niveau.

Verwachte ontwikkeling werkgelegenheid

Op basis van prognoses van het ROA[2] wordt een structurele krimp verwacht van jaarlijks meer dan 17 duizend economisch-administratieve banen tussen 2013 en 2018. Dit komt neer op een negatieve uitbreidingsvraag van -0,9 procent per jaar. In totaal gaat het om een krimp van meer dan 100 duizend banen in zes jaar tijd, verreweg de grootste daling van werkgelegenheid onder alle onderscheiden beroepsklasses.

Deze krimp zal met name groot zijn (meer dan 4 procent krimp per jaar) onder verzekeringsagenten[3], medisch secretaresses, bedrijfshoofden, organisatiedeskundigen en receptionisten en administratieve employés. Onder receptionisten en administratieve employés wordt een krimp verwacht van meer dan 54 duizend banen tussen 2013 en 2018. In het licht van de verdergaande digitalisering is niet de verwachting dat deze banen nog terugkomen op termijn. Een negatieve uitbreidingsvraag komt gemiddeld vaker voor bij administratieve beroepen op elementair, lager of middelbaar beroepsniveau dan op hoger of wetenschappelijk niveau.

Er zijn ook beroepen waar het ROA een positieve uitbreidingsvraag voorspelt. Zo wordt er een groei van meer dan 1,5 procent verwacht onder economen. Ook wordt er een lichte stijging van het aantal banen verwacht bij productieplanners, (assistent) accountants en commercieel employés.

Tabel 7 - Verwachte ontwikkeling in banen (gemiddeld jaarlijks 2013-2018)

Sterke krimp	Groei
Verzekeringsagenten	Economen
Medisch secretaresses	Productieplanners
Bedrijfshoofden,	Assistent accountants
Organisatiedeskundigen,	Accountants
Receptionisten en administratieve employés	Commercieel employés (middelbaar én hoger)

Bron: ROA (2013). *De arbeidsmarkt naar opleiding en beroep tot 2018.*

2.3. Samenstelling werkgelegenheid

In deze paragraaf laten we de samenstelling zien van de huidige werkgelegenheid naar de variabelen positie in de werkkring, geslacht, opleidingsniveau en leeftijd.

2.3.1. Positie in de werkkring

Het totale aandeel werknemers binnen een administratief beroep met een vaste arbeidsrelatie is 79 procent. Dit is hoger dan het percentage voor de totale werkgelegenheid (71%). Onder administratieve beroepen komt dus opvallend genoeg minder vaak flexibele arbeid voor dan gemiddeld. Al worden administratieve uitzendbanen hierin niet meegenomen.

Beroepen binnen het cluster 'boekhoudkundig medewerkers en voorraadbeheerders' hebben relatief vaak een vast contract, het cluster 'klantvoorlichters, kassiers, incassomedewerkers' scoort juist lager dan gemiddeld. In dit beroepencluster komen flexibele arbeidsrelaties verhoudingsgewijs vaak voor (28%). De meeste zelfstandigen vallen binnen het cluster 'vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie' (9%).

Tabel 8 – Positie in de werkkring administratieve beroepen

Driejaarsgemiddelde 2010-2012

Beroepencluster	Werknemers met vaste arbeidsrelatie	Werknemers met flexibele arbeidsrelatie	Zelfstandigen
Administratief medewerkers	79%	16%	5%
Klantvoorlichters, kassiers, incassomedewerkers	69%	28%	3%
Boekhoudkundige medewerkers en voorraadbeheerders	84%	13%	3%
Overig administratief personeel	79%	19%	2%
Vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie	79%	12%	9%
Totaal	**79%**	**15%**	**6%**

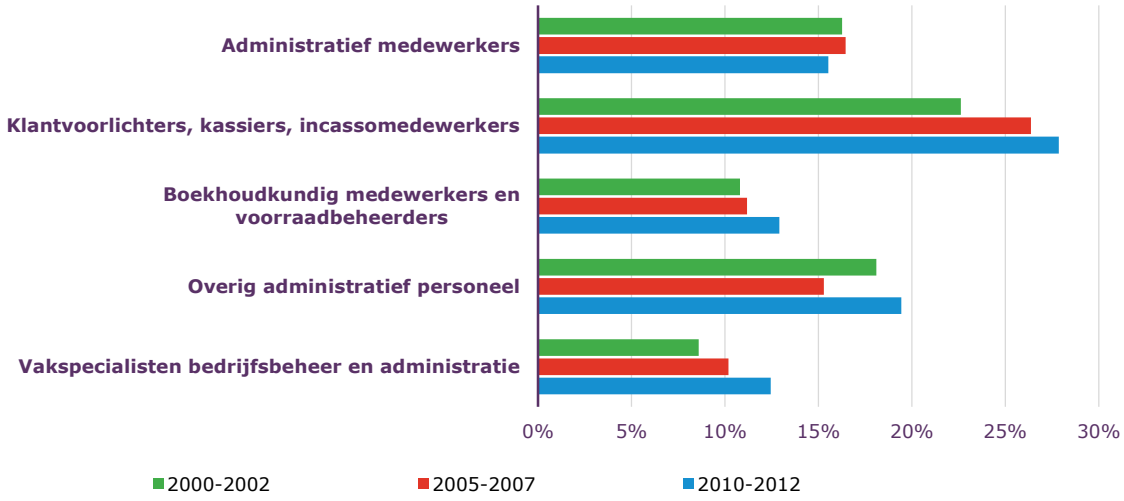
Bron: CBS (op basis van de enquête beroepsbevolking, bewerking UWV) (2014).

[2] ROA (2013). De arbeidsmarkt naar opleiding en beroep tot 2018.
[3] De titel verzekeringsagent is hier enigszins misleidend, omdat hier in de ROA indeling meerdere beroepen onder vallen (zoals straatverkopers) op lager beroepsniveau.

Flexibilisering

Interessant is te kijken in hoeverre het aandeel flexibele arbeidsrelaties zich heeft ontwikkeld in tien jaar tijd. Door toenemende flexibilisering op de Nederlandse arbeidsmarkt is immers een afname in vaste arbeidsrelaties bij administratieve beroepen te verwachten. Tussen 2000-2002 en 2010-2012 steeg het aandeel flexibele arbeidscontracten op de arbeidsmarkt van bijna 12 naar ruim 15 procent. Onder administratieve beroepen was dit een iets kleinere stijging, namelijk van 13 naar 15 procent. Hiermee kan dus niet worden gesproken van een sterke flexibilisering binnen deze beroepsgroep. Er zijn echter wel verschillen tussen beroepenclusters. Deze worden getoond in figuur 3. Bij de groep 'klantvoorlichters, kassiers incassomedewerkers' bevinden zich relatief de meeste flexibele contracten. De stijging van flexibele contractvormen in tien jaar tijd is hier ook het grootst. Opvallend is dat het aandeel van flexwerkers onder algemeen administratief medewerkers zelfs met een procent afneemt. Vanaf 2005-2007 zien we een zeer sterke flexibilisering onder de groep 'overig administratief personeel'. Dit kan verklaard worden door de flexibilisering in de postbezorging en –sortering die sterk is toegenomen de afgelopen jaren. Er verdween hier niet alleen werkgelegenheid, ook gingen veel banen over van een vast naar een flexibel dienstverband.

Figuur 3 - Flexibilisering: aandeel flexibele arbeidsrelaties in 10 jaar
In %, driejaarsgemiddelden tussen 2000 en 2012



Bron: CBS (op basis van de enquête beroepsbevolking, bewerking UWV) (2014).

In het eerste decennium van de 21ste eeuw is het aandeel zelfstandigen in een administratief beroep gestegen van 4 naar 6 procent. Wederom is ook hier geen sprake van een sterke flexibilisering. De verschillende beroepenclusters bleven stabiel of kende een lichte stijging van enkele procenten. De beroepen behorend bij 'vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie' kennen een relatief groot aandeel van zelfstandigen, en dit aandeel steeg in tien jaar tijd van 6 naar 9 procent.

2.3.2. Samenstelling naar geslacht

Circa 60 procent van de werkenden in een administratief beroep is een vrouw, terwijl in de totale werkzame beroepsbevolking de meerderheid een man is. Administratieve beroepen bestaan uit typische mannen- en typische vrouwenberoepen. Onder het beroepencluster 'klantvoorlichters, kassiers, incassomedewerkers' is 78 procent een vrouw, bij 'administratief medewerkers' is dit zelfs 83 procent. Onder 'boekhoudkundig medewerkers en voorraadbeheerders' komen juist veel meer mannen voor dan vrouwen.

Tabel 9 – Verdeling vrouw/man in administratieve beroepen
Driejaarsgemiddelde 2010-2012

Beroepencluster	Vrouw (%)	Man (%)
Administratief medewerkers	83%	17%
Klantvoorlichters, kassiers, incassomedewerkers	78%	22%
Boekhoudkundige medewerkers en voorraadbeheerders	38%	62%
Overig administratief personeel	61%	39%
Vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie	48%	52%
Totaal beroepenclusters	**59%**	**41%**
Werkgelegenheid Nederland	**45%**	**55%**

Bron: CBS (op basis van de enquête beroepsbevolking, bewerking UWV) (2014).

2.3.3. Samenstelling naar opleidingsniveau

Meer dan de helft van de werkenden in een administratief beroep heeft een middelbaar opleidingsniveau. Dit aandeel is hoger dan het landelijke aandeel van beroepen met een middelbaar niveau.

Onder medewerkers in algemene administratieve beroepen, klantvoorlichters, kassiers en incassomedewerkers, boekhoudkundige medewerker en voorraadbeheerder en de overige administratieve medewerkers heeft ongeveer een kwart een laag opleidingsniveau. Iets minder dan een kwart heeft een hoog opleidingsniveau.

Gesteld kan worden dat administratieve beroepen in de regel niet allemaal een laag opleidingsniveau kennen. Onder 'vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie' is het aandeel hoogopgeleiden zelfs 43 procent.

Tabel 10 – Aandeel van opleidingsniveau in administratieve beroepen

Driejaarsgemiddelde 2010-2012

Beroepencluster	laag	middelbaar	hoog	onbekend
Administratief medewerkers	23%	59%	17%	1%
Klantvoorlichters, kassiers, incassomedewerkers	27%	56%	17%	0%
Boekhoudkundige medewerkers en voorraadbeheerders	24%	52%	23%	1%
Overig administratief personeel	27%	51%	22%	0%
Vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie	9%	48%	43%	1%
Totaal beroepenclusters	**17%**	**52%**	**30%**	**1%**
Werkgelegenheid Nederland	**22%**	**42%**	**35%**	**1%**

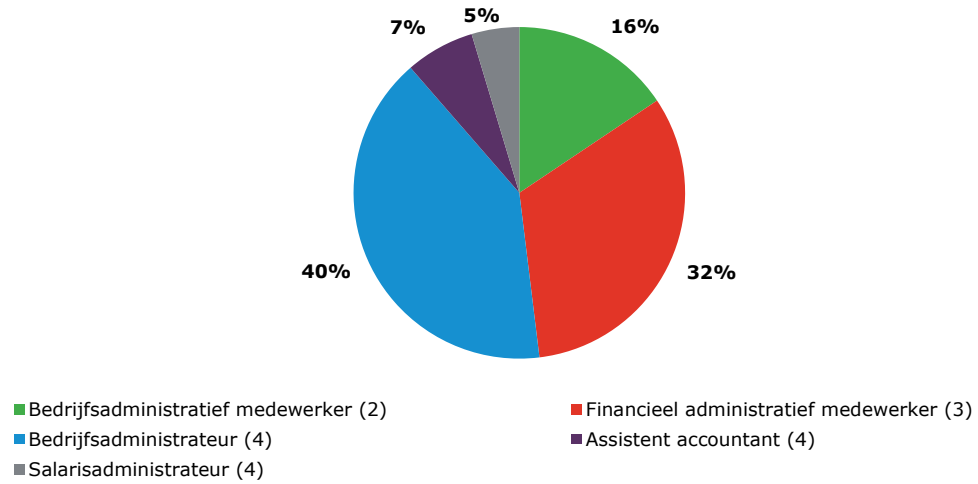
Bron: CBS (op basis van de enquête beroepsbevolking, bewerking UWV) (2014).

Mbo-opgeleiden

Nu bekend is dat de meerderheid een middelbaar opleidingsniveau heeft, is het interessant om binnen deze groep te kijken naar de meest uitgeoefende beroepen. Dit gebeurt aan de hand van de afbakening en cijfers van kenniscentrum ECABO. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen mbo-opgeleiden met een (financieel) administratieve, secretariële of juridische baan. Van alle administratieve arbeidsplaatsen op mbo-niveau bestaat 43 procent uit een (financieel) administratief, 41 procent uit een secretarieel en 16 procent uit een juridisch-administratief beroep.

Figuur 4 toont de relatieve verdeling van (financieel) administratieve banen onder mbo-opgeleiden. Bijna driekwart van de mbo-opgeleiden met een baan op het gebied van (financiële) administratie doet dit in de rollen van bedrijfsadministrateur of financieel administratief medewerker. De algemeen bedrijfsadministratief medewerker komt met 16 procent minder vaak voor.

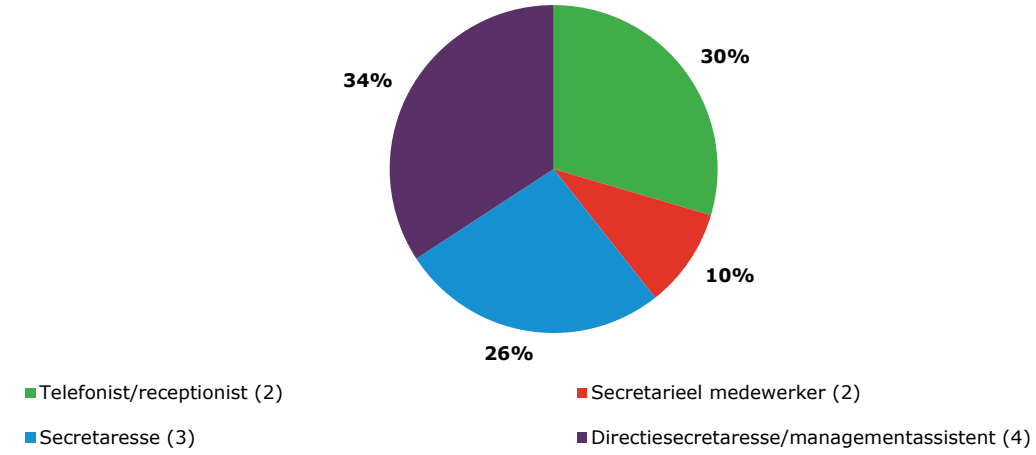
Figuur 4 – Verdeling werkgelegenheid (financieel)administratieve banen van mbo-opgeleiden (2014)



Bron: ECABO.nl o.b.v. gegevens van ECABO, ROA, LISA, Jobfeed, Panteia, bewerking Etil (2014).

Mbo-opgeleiden met een secretariële baan werken voornamelijk als directie-/ managementsecretaresse (34%), telefonist/receptionist (30%) of algemeen secretaresse (26%).

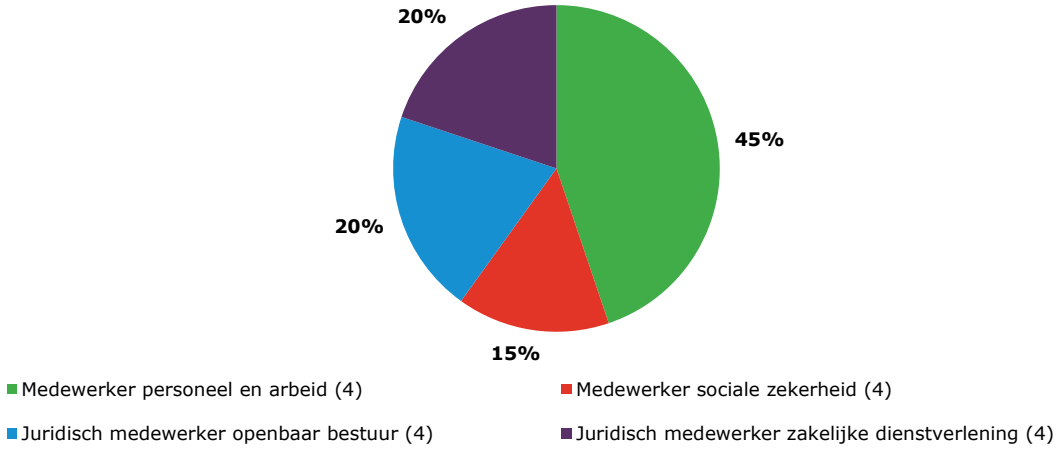
Figuur 5 - Verdeling werkgelegenheid secretariële banen van mbo-opgeleiden (2014)



Bron: ECABO.nl o.b.v. gegevens van ECABO, ROA, LISA, Jobfeed, Panteia, bewerking Etil (2014).

De meeste mbo-opgeleiden binnen administratieve beroepen op juridisch gebied werken als medewerker personeel en arbeid (45%). Ook de juridisch medewerker openbaar bestuur en zakelijke dienstverlening (beide 20%) komen relatief veel voor binnen deze richting.

Figuur 6 - Verdeling werkgelegenheid juridische banen van mbo-opgeleiden (2014)



Bron: ECABO.nl o.b.v. gegevens van ECABO, ROA, LISA, Jobfeed, Panteia, bewerking Etil (2014).

2.3.4. Samenstelling naar leeftijd

De helft van alle werkenden binnen een administratief beroep is van middelbare leeftijd (35-55 jaar). De verschillende beroepenclusters kennen geen opvallende uitschieters naar jong dan wel oud.
Het aandeel van 55 jaar of ouder is in tien jaar tijd flink gegroeid. Deze ontwikkeling is weergegeven in tabel 11. In 2000-2002 was ruim 7 procent van de werkenden binnen een administratieve functie 55 jaar of ouder. In tien jaar tijd groeide dit aandeel naar 15 procent. Deze ontwikkeling is iets sterker dan de totale vergrijzing op de Nederlandse arbeidsmarkt. Landelijk steeg het aandeel 55-plussers in deze periode van ruim 8 naar 15 procent.

In de beroepenclusters 'administratief medewerkers' en 'overig administratief personeel' heeft relatief de grootste vergrijzing plaatsgevonden. Onder 'boekhoudkundig medewerkers en voorraadbeheerders' en 'vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie' is de vergrijzing het minst zichtbaar, met een toename van circa 7 procent in een decennium voor beide groepen.

Tabel 11 – Vergrijzing: aandeel van 55 jaar of ouder in 10 jaar
Driejaarsgemiddelden 2000-2002 en 2010-2012

Beroepencluster	2000-2002	2010-2012	Groei in decennium: %-punt
Administratief medewerkers	6,7%	15,8%	+9,1%
Klantvoorlichters, kassiers, incassomedewerkers	7,3%	15,6%	+8,3%
Boekhoudkundige medewerkers en voorraadbeheerders	7,2%	14,4%	+7,2%
Overig administratief personeel	8,2%	17,7%	+9,6%
Vakspecialisten bedrijfsbeheer en administratie	7,2%	13,8%	+6,7%
Totaal	**7,2%**	**14,9%**	**+7,7%**

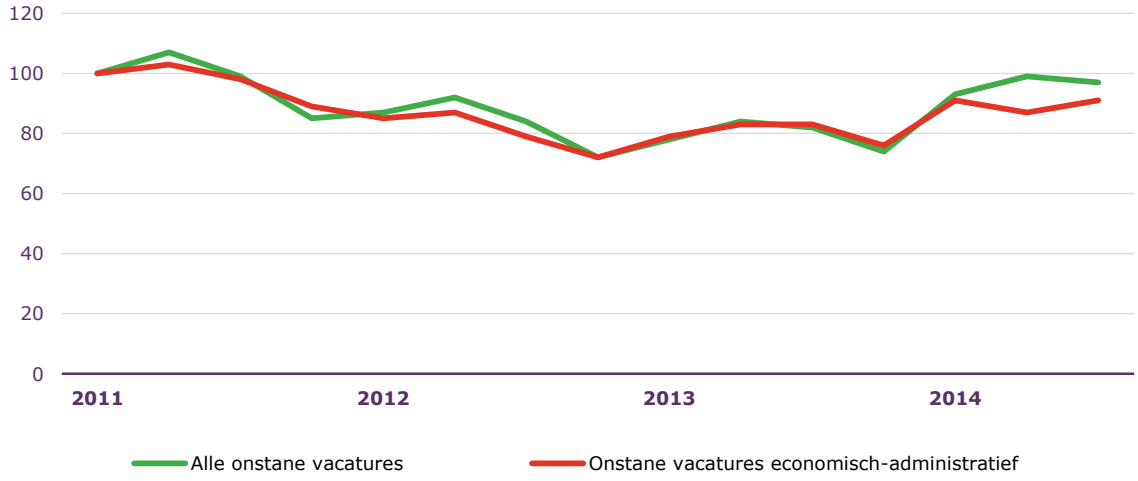
Bron: CBS (op basis van de enquête beroepsbevolking, bewerking UWV) (2014).

2.4. Vacatures en verwachte baanopeningen

In de eerste drie kwartalen van 2014 waren er ruim 144 duizend ontstane economisch-administratieve vacatures in Nederland. In totaal waren er bijna 538 duizend ontstane vacatures in deze periode. Meer dan een kwart van alle ontstane vacatures betrof dus een economisch-administratieve functie. Dit percentage komt enigszins overeen met het aandeel van econonomisch-administratieve functies in de totale werkgelegenheid.

Kijkend vanaf het jaar 2011 is het aandeel nieuw ontstane economisch-administratieve vacatures ten opzichte van het totaal altijd tussen de 25 en 30 procent geweest. Figuur 7 laat de ontwikkeling van de vacaturemarkt zien tussen 2011 en 2014 (kwartaal 3). De ontwikkeling van het aantal ontstane vacatures voor de economische-administratieve beroepen vanaf 2011 loopt ongeveer gelijk aan de totale vacatureontwikkeling. Aan het begin van 2014 doen zich echter opmerkelijke verschillen voor: het totaal aantal ontstane vacatures blijft groeien, terwijl het aantal ontstane vacatures voor economisch-administratieve functies daalt. Vanaf halverwege 2014 lijken de lijnen echter weer bijeen te komen.

Figuur 7 - Ontwikkeling ontstane economisch-administratieve vacatures (2011 = 100)
Ontwikkeling in % (index), per kwartalen (2011-2014 (3e kwartaal))



Bron: UWV o.b.v. Jobfeed, CBS (2014).

Het aantal ontstane economisch-administratieve vacatures in 2011 was bijna 214 duizend en in 2014 ruim 144 duizend vacatures. Dit is een afname van circa 32 procent in drie jaar tijd. De afname onder alle ontstane vacatures in Nederland in deze periode betrof circa 30 procent. In 2011 (net na de eerste economische crisis) bevond de Nederlandse economie zich nog in een fase van groei. Het hoge aantal ontstane vacatures is echter fors gekrompen tussen 2011 en 2014. Dit is ook te zien bij de economisch-administratieve vacatures per beroep:

- Er zijn bijna 22 duizend minder ontstane vacatures voor commercieel employés in 2014 ten opzichte van 2011. Voor receptionisten en administratieve employés geldt een afname van bijna 17,5 duizend vacatures in deze periode. Voor boekhouders en secretaresses ging het aantal ontstane vacatures in drie jaar tijd omlaag met meer dan 9 duizend. Ook kennen de beroepen assistent accountant en commercieel medewerker tegenwoordig enkele duizenden minder ontstane vacatures dan voorheen.
- De relatieve afname van ontstane vacatures tussen 2011 en 2014 is het sterkst voor de beroepen medisch secretaresses, receptionisten en administratieve employés, juridisch bestuurlijk medewerkers en kantoorhulpen, inpakkers en colporteurs. Het aantal vacatures onder deze beroepen is in deze periode (meer dan) gehalveerd.
- Een toenemend aantal ontstane vacatures is er slechts bij twee beroepen. Het aantal vacatures voor economen nam tussen 2011 en 2014 met 31 procent toe. Onder verzekeringsagenten (lager niveau) nam het aantal vacatures met 27 procent toe.
- De afname in de aantallen ontstane vacatures tussen 2011 en 2014 is groter naarmate het beroepsniveau lager is. De vacatures voor wetenschappelijke functies zijn met 19 procent afgenomen, voor hogere administratieve beroepen is dit een afname van 24 procent. Verreweg de meeste administratieve vacatures zijn op middelbaar beroepsniveau. Hier nam het aantal af met 32 procent in drie jaar tijd. Bij lagere en elementaire beroepen daalde het aantal ontstane vacatures het sterkst, namelijk met 50 procent.

Tabel 12 – Ontwikkeling ontstane vacatures per administratief beroep (2011 en 2014)

Beroep	2011	2014	Mutatie
Elementair beroepsniveau	3.286	1.655	-50%
Kantoorhulpen, inpakkers en colporteurs	3.286	1.655	-50%
Lager beroepsniveau	34.560	16.877	-51%
Ondersteunende administratieve hulpkrachten	1.682	1.110	-34%
Receptionisten en administratieve employés	31.533	14.060	-55%
Verzekeringsagenten	1.345	1.707	27%
Middelbaar beroepsniveau	108.834	73.558	-32%
Productieplanners	9.073	6.669	-26%
Boekhouders en secretaresses	23.147	13.878	-40%
Commercieel employés	68.899	47.177	-32%
Technisch-commercieel employés	5.151	4.344	-16%
Juridisch en fiscaal medewerkers	557	333	-40%
Administratieve transportemployés	1.173	788	-33%
Medisch secretaresses	834	369	-56%
Hoger beroepsniveau	43.804	33.336	-24%
Bedrijfshoofden	302	264	-13%
Organisatieadviseurs	4.879	4.773	-2%
Assistent accountants	9287	5.710	-39%
Commercieel medewerkers	20.362	15.658	-23%
Technisch-bedrijfskundig medewerkers	2.815	2.157	-23%
Juridisch bestuurlijk medewerkers	2.206	1.053	-52%
Leidinggevenden	3.953	3721	-6%
Wetenschappelijk beroepsniveau	23.182	18.878	-19%
Accountants	4.456	3.343	-25%
Economen	3.138	4.109	31%
Organisatiedeskundigen	772	707	-8%
Juristen	7.730	5.402	-30%
Managers	7.086	5.317	-25%
Totaal economisch-administratief	**213.667**	**144.305**	**-32%**

Bron: UWV o.b.v. Jobfeed, CBS (2014).

Verwachte baanopeningen

Van alle beroepsklasses zullen onder de economisch-administratieve beroepen de meeste banen verdwijnen. Echter, de economisch-administratieve beroepsklasse kent met meer dan 300 duizend banen tot 2018 wel de hoogste vervangingsvraag. Van een hoge vervangingsvraag kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer relatief hoge uitstroom wordt verwacht als gevolg van vergrijzing. Per jaar zullen naar

verwachting meer dan 50 duizend plekken vervangen moeten worden. Dit betekent een jaarlijkse stijgende vervangingsvraag van 2,3 procent.

Het aantal verwachte baanopeningen is de vervangingsvraag opgeteld bij de beroepen waarin groeiende werkgelegenheid wordt verwacht (ondanks de negatieve uitbreidingsvraag van meer dan 17 duizend banen per jaar voor de totale beroepsklasse). Tussen 2013 en 2018 is de totale vraag naar nieuwkomers binnen de economisch-administratieve beroepsklasse berekend op 321 duizend. Per jaar betekent dit 53,5 duizend nieuwe baanopeningen, 2,5 procent van de werkgelegenheid. Het ROA typeert dit aandeel als laag tot gemiddeld. Het aandeel verwachte baanopeningen in 2013-2018 als gemiddeld jaarlijks percentage van de werkgelegenheid is iets lager dan het huidige percentage van gerealiseerde baanopeningen in de periode 2008-2012. Kortom, er zijn kansen voor nieuwkomers door de geschatte vervangingsvraag, maar deze zijn relatief klein omdat het aandeel ten opzichte van de werkgelegenheid beperkt is.

Tabel 13 – Prognoses administratieve banen tussen 2013-2018 (gemiddeld jaarlijks)

Groei/krimp banen	Groei/krimp banen	Vervangingsvraag	Vervangingsvraag	Baanopeningen
-17.300 banen	-0.9%	50.450 banen	+2,3%	53.500

Bron: ROA (2013). *De arbeidsmarkt naar opleiding en beroep tot 2018.*

Tabel 14 laat het aantal verwachte baanopeningen zien per jaar naar beroep en het aandeel van deze baanopeningen in de werkgelegenheid binnen het beroep. De verwachte instroombehoefte is het laagst bij organisatie-adviseurs, accountants en commercieel medewerkers (hoger). De baanopeningen onder de grote administratieve beroepsgroepen van boekhouders en secretaresses en receptionisten en administratieve employés worden respectievelijk getypeerd als laag en gemiddeld. Onder de beroepen kantoorhulpen, inpakkers en colporteurs en ondersteunende administratieve hulpkrachten bestaat een relatief hoog aandeel verwachte baanopeningen.

Tabel 14 – Baanopeningen naar beroep tussen 2013-2018 (jaarlijks)

Beroep	Totaal verwachte baanopeningen tot 2018	Aandeel baanopeningen van werkgelegenheid in 2012	Typering
Elementair beroepsniveau	3.650		
Kantoorhulpen, inpakkers en colporteurs	3.650	5,3%	hoog
Lager beroepsniveau	12.780		
Ondersteunende administratieve hulpkrachten	730	5%	hoog
Receptionisten en administratieve employés	11.700	4,6%	gemiddeld
Verzekeringsagenten	350	3,6%	gemiddeld
Middelbaar beroepsniveau	19.904		
Productieplanners	1.200	1,6%	laag
Boekhouders en secretaresses	9.700	2,2%	laag
Commercieel employés	6.420	2%	laag
Technisch-commercieel employés	350	2,1%	laag
Juridisch en fiscaal medewerkers	1.167	3,4%	gemiddeld
Administratieve transportemployés	400	1,9%	laag
Medisch secretaresses	667	4,5%	gemiddeld
Hoger beroepsniveau	11.300		
Bedrijfshoofden	1.220	2,3%	laag
Organisatieadviseurs	870	1,3%	erg laag
Assistent accountants	3.000	2,8%	gemiddeld
Commercieel medewerkers	3970	1,4%	erg laag
Technisch-bedrijfskundig medewerkers	520	2,6%	gemiddeld
Juridisch, bestuurlijk medewerkers	750	4,3%	gemiddeld
Leidinggevenden	970	2,1%	laag

Vervolg tabel op de volgende pagina.

Beroep	Totaal verwachte baanopeningen tot 2018	Aandeel baanopeningen van werkgelegenheid in 2012	Typering
Wetenschappelijk beroepsniveau	5.890		
Accountants	870	1,3%	erg laag
Economen	1.000	3%	gemiddeld
Organisatiedeskundigen	700	1,8%	laag
Juristen	1.550	1,6%	laag
Managers	1.770	2%	laag
Totaal per jaar (2013-2018)	**53.500**	**2,5%**	**gemiddeld**
Totaal in 6 jaar (2013-2018)	**321.000**		

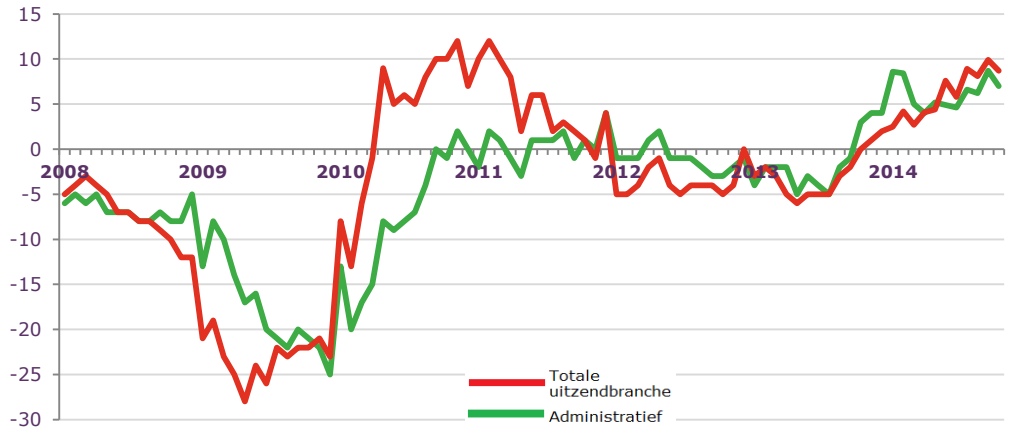
Bron: ROA/POA (2013).

2.4.1. Uitzendbanen

De ontwikkeling van het aantal uitzenduren is uiteraard sterk afhankelijk van het economisch tij. Ten tijde van een economische recessie kunnen werkgevers snel besparen op kosten door de contracten van uitzendkrachten te beëindigen. Het totale uitzendvolume in Nederland is dan ook sterk gekrompen tussen 2008 en 2010. In figuur 8 wordt de ontwikkeling van het totaal aantal uitzenduren vergeleken met die van administratieve uitzendbanen[4]. Vanaf 2010 groeit de uitzendmarkt als gevolg van een aantrekkende economie. Echter, vanaf 2011 – de tweede recessie - ontstaat er wederom een daling, hoewel er niet kan worden gesproken van een duidelijke dubbele dip.

De ontwikkeling van het aantal uitzenduren onder administratieve beroepen is iets minder conjunctuurgevoelig dan die van andere sectoren. De pieken en dalen zijn wat minder extreem dan bij het totaal. Daarenboven lijkt de ontwikkeling iets 'vertraagd' te verlopen ten opzichte van het totaal.

Figuur 8 – Ontwikkeling van uitzenduren binnen de administratieve sector
in %, tussen 2008 en 2014 (oktober)



Bron: ABU (2014).

2.4.2. Wervingskanalen

Het onderzoek 'Vacatures in Nederland 2013'[5] van UWV laat zien wat voor werkgevers de belangrijkste kanalen zijn geweest om personeel te werven en in welke mate deze succesvol waren. Ook voor administratieve en commerciële beroepen is onderzocht welke wervingskanalen zijn ingezet. In tabel 15 is het aandeel te zien van ingezette kanalen die tot vervulling van een vacature hebben geleid, voor zowel de administratief-commerciële beroepen als voor alle beroepsgroepen.

De werving via de eigen (bedrijfs)website heeft in relatieve zin het vaakst tot vervulling geleid (19%). De inzet van een vacaturesite is in 14 procent van alle succesvolle vacaturevervullingen het juiste middel gebleken. Dit is een iets hoger marktaandeel dan bij alle beroepen bij elkaar. Ook leidt de inzet van sociale media onder administratief-commerciële beroepen iets vaker tot succes dan bij alle beroepen. In 13 procent van alle vacature-invullingen voor administratief-commerciële beroepen werd een werving en selectiebureau ingezet. Dit is aanzienlijk hoger dan gemiddeld. Beduidend lager is de vervulling via open sollicitaties. Onder administratief-commerciële vacatures gebeurde dit in 2 procent van de gevallen, landelijk was dit marktaandeel 8 procent.

[4] Bron: ABU (2014). *Abu.nl/marktontwikkelingen.*
[5] UWV (2014). *Vacatures in Nederland 2013; De vacaturemarkt en personeelswerving in beeld.*

Tabel 15 – Inzet wervingskanaal bij vervulling administratief-commerciële vacatures
2013

Wervingskanaal	Administratief en commercieel	Alle beroepen
Advertentie	6%	7%
Eigen (bedrijfs)website	19%	20%
Vacaturesite (excl. Werk.nl)	14%	11%
Sociale media	6%	4%
Open sollicitatie	2%	8%
Uitzendbureau	9%	8%
Interne werving	6%	5%
Netwerk	16%	16%
Werving en selectiebureau	13%	5%
Overige	8%	16%
Totaal	**100%**	**100%**

Bron: UWV (2014).

Door de succesvolle inzet van een kanaal af te zetten tegen de totale inzet van een wervingskanaal, wordt inzichtelijk hoe effectief het middel is. Dit wordt ook wel de succesquote genoemd. De inzet van een advertentie is voor administratief-commerciële beroepen minder effectief dan gemiddeld, slechts 50 procent van de inzet van advertenties heeft geleid tot vervulling. De succesquote van open sollicitaties is voor deze beroepen met 66 procent eveneens aanzienlijk lager dan voor alle beroepen (85%). Het uitzendbureau is voor deze beroepsklasse een uiterst effectief wervingskanaal, 90 procent van de inzet leidt tot vacaturevervulling. De kans op succes bij interne werving is voor administratief en commerciële beroepen juist hoger dan voor alle beroepen bij elkaar.

3. Trends en ontwikkelingen

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste economische en technologische ontwikkelingen uiteen gezet, die van invloed zijn op de werkgelegenheid binnen de administratieve beroepen. Toenemende automatisering, uitbesteding en centralisering, maar ook de veranderende vraag in competenties hebben een cruciale invloed op de werkgelegenheid (nu en in de toekomst) en het gevraagde werknemersprofiel, uitgedrukt in opleiding en competenties.

3.1. Automatisering, robotisering en digitalisering

Automatisering treft administratieve beroepen

Wereldwijd is er behoefte om productieprocessen zo efficiënt mogelijk in te richten, om zodoende de kosten te verlagen en te kunnen blijven concurreren op de markt. Technologische innovatie maakt toenemende digitalisering en automatisering mogelijk, waardoor steeds meer routinematige taken verdwijnen[6]. In de industrie zien we al langere tijd de trend dat banen op lagere niveaus verdwijnen door automatisering en robotisering van productieprocessen.

Ook in de dienstverlenende sector neemt de automatisering en digitalisering van processen toe. De verwerking van gegevens wordt geautomatiseerd en klanten kunnen steeds vaker zelf digitaal betalingen doen, verzekeringen afsluiten en mutaties doorvoeren. De verwachting is dat digitaliseren van dienstverleningsprocessen alsmaar toeneemt de komende jaren. Dit is van grote invloed op de werkgelegenheid binnen de administratieve beroepen.

Box 2. Werkgelegenheidsontwikkeling administratief werk binnen de overheid

De meeste werkenden binnen een administratief beroep doen dit binnen de sector overheid. In het onderzoek 'De arbeidsmarkt van de Rijksoverheid' van Panteia en Ecorys (2014) (in opdracht ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties) worden de belangrijkste ontwikkelingen geschetst tot 2016 en 2020. Ook is gekeken naar administratieve beroepen.

Het kabinet streeft naar een compactere Rijksdienst. Door deze krimptaakstelling, maar ook door upgrading van werk en digitalisering zullen bij het Rijk de komende jaren voornamelijk banen op lager en middelbaar beroepsniveau verdwijnen. Dit resulteert in boventalligheid, met name binnen administratieve en juridische beroepen.

De perspectieven voor in- of externe herplaatsing voor deze beroepen zijn tot 2016 niet goed. De 'employabiliteit' is laag doordat werkenden binnen deze beroepen onvoldoende mobiel zijn, vaak specialistische werkzaamheden uitvoeren, een lagere bereidheid hebben tot verhuizen of soms onvoldoende sociale vaardigheden bezitten. Daarbij zijn de kansen voor soortgelijk werk buiten de sector overheid ook klein, omdat ook buiten het Rijk krimp plaatsvindt.

Uit het onderzoek blijkt dat de vooruitzichten op de arbeidsmarkt voor administratief personeel binnen de overheid wel iets verbeteren tussen 2017 en 2020.

Bron: Panteia/Ecorys (2014). De arbeidsmarkt van de Rijksoverheid. Een vooruitblik naar 2016 en 2020.

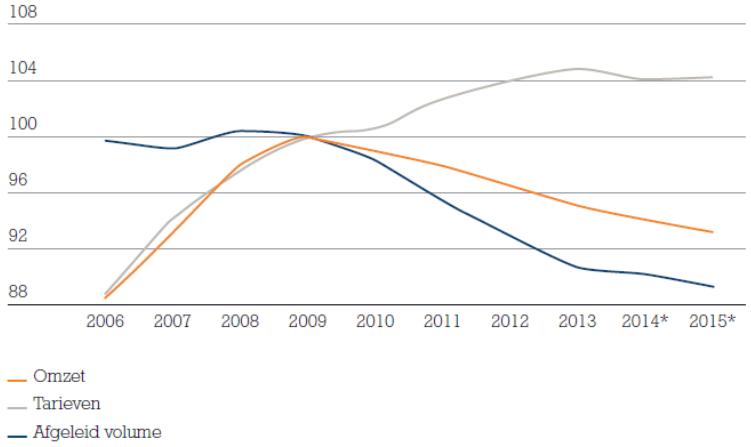
(Financiële) administratieve beroepen

Digitalisering, automatisering en standaardisering zijn van grote invloed op de werkzaamheden binnen de accountancy en administratieve branche[7,8]. De handmatige verwerking van gegevens wordt steeds verder geautomatiseerd. Minder menselijke handelingen zijn vandaag de dag nodig voor het uitvoeren van routinematige boekhoudkundige taken[9]. Zo wordt E-facturering steeds vaker ingevoerd. Administratiekantoren en accountants werken steeds minder in papieren mappen, de klant boekt zelf digitaal gegevens. De verplichtstelling bij belastingaangifte en een intensiever gebruik bij kredietaanvragen bij banken zorgen voor een stroomversnelling van digitalisering binnen deze beroepsgroep. Bij de salarisadministratie is digitalisering eveneens de trend. Klanten voeren zelf mutaties door en loonstroken en jaaropgaven bestaan alleen nog maar in digitale vorm.
Digitalisering heeft de vraag naar dienstverlening van accountants, belastingconsulenten en administrateurs de afgelopen zes jaar lang doen dalen, te zien aan de dalende omzet vanaf 2008 in figuur

[6] UWV (2014). *Sectoren in beeld.*
[7] Ecabo.nl/financieel-administratieve-beroepen/trends-ontwikkelingen (geraadpleegd november 2014)
[8] Ecabo *flyer: Digitalisering in de financieel-administratieve beroepen* (geraadpleegd november 2014)
[9] ING (2014). *Sectorvisie Accountantskantoren.*

9. Tussen 2009 en 2013 is er ruim 9 procent minder werk (afgeleid volume) in de accountancy en administratiebranche. De verwachting is dat deze trend ook in 2015 zal doorzetten.

Figuur 9 – Ontwikkelingen in de accountancy en administratiebranche
Tussen 2006 en 2015, 2014 en 2015 zijn (deels) gebaseerd om prognoses



Bron: ING (2014). *Sectorvisie Accountantskantoren.*

Door slimme software komen veel 'menselijke' boekhoudkundige handelingen te vervallen en verschuift het werk van registreren naar meer controleren en adviseren. Kleinere bedrijven of administratiekantoren beschikken nog niet altijd over boekhoudsoftware, waardoor deze ontwikkeling minder snel gaat.
Met name het bieden van financieel advies aan klanten is volgens Rabobank[10] en ING een nieuwe kans op de markt voor accountancykantoren:

'Voor administratiekantoren liggen kansen hun advisering over financiering uit te breiden. Hiermee kunnen zij niet alleen het omzetverlies compenseren, maar vergroten zij ook de slagingskans van de financieringsaanvraag van hun klanten.' ING (2014). *Sectorvisie Accountantskantoren.*

Secretariële beroepen

Digitalisering zien we ook bij secretariële beroepen[11], al zorgt dit in mindere mate voor een daling in werk in vergelijking tot de (financieel-)administratieve beroepen.
In sommige gevallen zorgt digitalisering ervoor dat managers vaker dan voorheen zelf taken oppakken, zoals het beantwoorden van e-mail of het digitaal beheren van de agenda. Dit geeft echter meer ruimte voor secretaresses om andere taken op te pakken, bijvoorbeeld op het gebied van facilitaire zaken, eventmanagement, HRM, financiën en communicatie. Ditzelfde zien we bij logistiek en facilitair medewerkers en receptiemedewerkers. De combinatie van secretariële taken met telefoonverkeer en baliewerkzaamheden komt ook steeds vaker voor[12].
Digitalisering biedt ook extra werk, denk aan het bijhouden van intranet, websites of het versturen van nieuwsbrieven. Oude verwerking van post maakt plaats voor digitale verwerking van e-mails en het werken met sociale media (o.a. LinkedIn, Yammer).

Box 3. De veranderende taken van de secretaresse

Marije Renema (UWV) in gesprek met Marco Broeknellis (Commercieel directeur) van Schoevers

Grotere organisaties werken steeds vaker als matrix-organisaties. Hoe ontwikkelt de secretaresse zich in deze matrix-organisatie?
"Met de komst van zogeheten matrixorganisaties, naast analoge organisaties, ontstaan er nieuwe vormen van ondersteuning. In matrixorganisaties worden o.a. vaste teams van secretaresses geformeerd die projectmatige ondersteuning bieden aan de business en het management.
Hierdoor verandert de inhoudelijke functie van secretaresse. Het gevolg van deze transformatie is dat er in de toekomst sprake zal zijn van een tweetal typen management ondersteuners: de *Executive Assistant* en de *Shared Assistant*."

***Executive Assistant* en *Shared Assistant*: wat is het verschil?**
"Terwijl de *Shared Assistant* voor een groep van managers of adviseurs kan werken, werkt de *Executive Assistant* vaak voor één manager: dit laatste komt vaker in de hogere echelons van een organisatie voor. Dit betekent dat deze *Executive Assistant* zich bewust moet zijn van ethische aspecten als *corporate governance*. Maar ook de ruggengraat moet hebben om bijvoorbeeld feedback te geven. Vaak fungeert deze dame of heer als co-manager: dit impliceert een evenwaardige verstandhouding én hbo werk- en denkniveau.
De *Shared Assistant* daarentegen werkt, zoals gezegd, voor een groep van managers of adviseurs. Maar kan ook, zeker in het midden- en kleinbedrijf, voor het hele bedrijf werken. Kern is dat deze dame of heer breed inzetbaar is. In het MKB zal zij bijvoorbeeld ook HRM-, ICT en/of finance-taken op zich nemen. In een grotere (matrix)organisatie zal deze *Shared*

[10] Rabobank (2013). *Cijfers en Trends. Sectorupdate: Accountancy*
[11] Ecabo.nl/secretariele-beroepen/trends-ontwikkelingen (geraadpleegd november 2014)
[12] Ecabo (2012). *Administratief medewerker, Beroepscompetentieprofiel.*

Assistant juist vaker voor één afdeling werken, van marketing tot ICT, én zich dus ontwikkelen tot een assistent met vakkennis. Overigens zul je de functietitel *'Shared Assistant'* niet of nauwelijks in vacatures tegenkomen: het is de paraplu voor functietitels als projectsecretaresse, projectassistent, medewerker binnendienst, *support* medewerker of assistent werkvoorbereider etc."

Ik kan me voorstellen dat bijvoorbeeld technologische ontwikkeling i.c. digitalisering ook impact heeft.
"Jazeker, in twee opzichten. Enerzijds de eisen die aan secretaresses worden gesteld m.b.t. ICT vaardigheden, digitale informatiestromen en kennis van *social media* (inclusief privacy/beveiliging). Anderzijds het feit dat de manager, voor wie de ondersteuner/secretaresse werkt, steeds meer tijd- en plaatsonafhankelijk via zijn smartphone zaken regelt. Werk dat voorheen de secretaresse deed: deze manager heeft dan ook andere verwachtingen van zijn ondersteuner: snel schakelen en vooruitdenken. Inclusief hbo werk- en denkniveau. Dit zie je overigens vaker bij de generatie Y, dan bij de meer traditioneel ingestelde generatie X."

Wat betekent dat voor de aansluiting onderwijs-arbeidsmarkt?
"Onderwijsinstellingen zullen zich meer in de vraag en behoefte van werkgevers moeten verdiepen. En hierop hun curriculum moeten aanpassen. Schoevers lost dit op door duidelijk twee richtingen te creëren: '*marketing-communicatie*' of '*executive office-management*'. Dit levert een betere aansluiting op voor afgestudeerden op de arbeidsmarkt 2.0. De vaardigheden 'communiceren, organiseren en klantgericht handelen' zijn en blijven echter de kerncompetenties."

Impact automatisering op werkgelegenheid

Dat automatisering en digitalisering invloed hebben op het aantal banen is evident. Ook minister Asscher heeft zich hierover uitgelaten.

Box 4 - Toespraak van minister Asscher tijdens het SZW congres
Op 29 september 2014 sprak minister Asscher van Sociale Zaken en Werkgelegenheid tijdens het SZW congres over de robotisering van arbeid. Asscher zei: 'Door de snelle opkomst van robots en andere technologie kan de toekomst er drastisch anders uit gaan zien dan het heden'. De minister waarschuwt dat de opkomst van robots ertoe kan leiden dat de werkloosheid in de toekomst gaat stijgen omdat zij werknemers vervangen.
Asscher ziet voor het onderwijs een belangrijke taak weggelegd. 'Als robots laaggeschoold en routinematig werk gaan overnemen moeten we onze jeugd opleiden voor het andere werk. Niet trainen op routine, maar op het onverwachte. Niet op feiten, maar op creatief analyseren en nieuwe wegen zoeken. En uiteraard op een goede omgang met een geautomatiseerde wereld.'

Bron: Toespraak 29-09-2014, Rijksoverheid.nl

Bij grotere bedrijven en instellingen zien we dat digitalisering en automatisering al grote impact heeft op de werkgelegenheid binnen de administratieve beroepen. Het volgende nieuwsbericht is een tekenend voorbeeld:



ING schrapt 1.700 banen en 1.075 externe functies

Gepubliceerd: 25 november 2014 07:06
Laatste update: 25 november 2014 10:33

ING schrapt de komende drie jaar 1.700 interne en 1.075 externe voltijdfuncties in Nederland, omdat de financiële instelling haar bankactiviteiten verder gaat digitaliseren.

Dat maakt ING dinsdag bekend. De banen zullen vooral verdwijnen in het hoofdkantoor van de consumentenbank, op de administratieve afdelingen, in callcenters en op IT-afdelingen.

ING gebruikt nu nog verschillende systemen voor de mobiele app, de website, het callcenter en de kantoren. Die systemen worden samengevoegd, waardoor er minder personeel nodig is. "Er zal sprake zijn van een heel beperkt natuurlijk verloop", aldus een woordvoerster.

ING trekt 200 miljoen euro uit om zijn IT-systeem verder te automatiseren. In verband met het banenverlies wordt in het vierde kwartaal van dit jaar een voorziening voor belastingen getroffen van 320 miljoen euro.

Bron: nu.nl (2014), geraadpleegd november 2014

Er is nog niet veel bekend over hoe groot de invloed van automatisering op de werkgelegenheid precies is. Op basis van het onderzoeksrapport 'De impact van de automatisering op de Nederlandse arbeidsmarkt' van Deloitte (2014) is een voorspelling gemaakt bij welke beroepen en in welke mate automatisering van invloed is op de werkgelegenheid in de toekomst. Hierbij moet worden opgemerkt dat

het lastig is om de invloed van automatisering op de werkgelegenheid exact te kwantificeren (zie box 5).

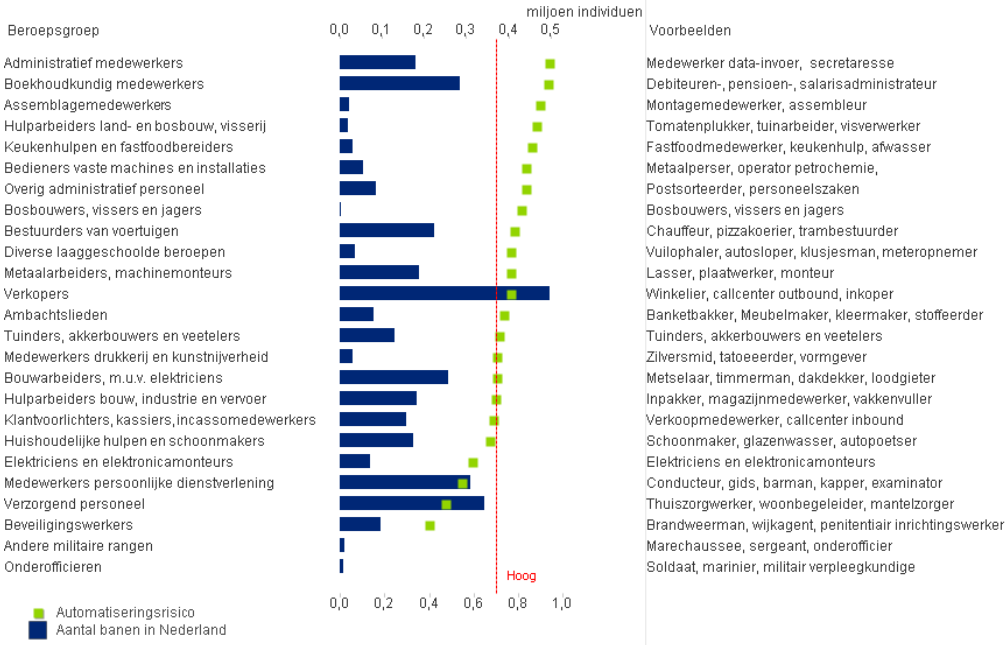
Het onderzoek van Deloitte uit 2014 is een vertaling van het onderzoek van Oxford University *'The future of Employment'* uit 2013 over de Amerikaanse arbeidsmarkt naar de Nederlandse. In dit onderzoek is de vraag gesteld of men denkt dat een genoemd beroep geautomatiseerd kan worden in de (nabije) toekomst. Door de Standard Occupational Classification (SOC) beroepsgroepenindeling om te zetten naar Nederlandse ISCO indeling en daaraan de Nederlandse volumes toe te voegen ontstaat een beeld van de verwachte impact van automatisering op de Nederlandse arbeidsmarkt. Er is per beroepencluster gekeken wat het automatiseringsrisico is en om hoeveel banen het gaat (vanuit CBS cijfers in 2013).

Box 5. Risico's kwantificering van automatisering

Het is niet gemakkelijk om de exacte consequenties van automatisering en digitalisering te kwantificeren (UWV, 2014 *Sectoren in beeld*). De Amerikaanse studie waar het rapport van Deloitte op gebaseerd is, gaat uit van een subjectieve inschatting of een beroep wel of niet geautomatiseerd kan worden in de toekomst. Deze inschatting is gemaakt door enkel te kijken naar de technische mogelijkheden van automatisering, niet naar wenselijkheid of kostenbaten die mogelijk een rol hierbij spelen. Ook is niet duidelijk binnen welke termijn exact automatisering te verwachten is, "*perhaps in a decade or two*". Bovendien wordt in het onderzoek niet meegenomen dat er als gevolg van automatisering ook banen bij zouden kunnen komen. Denk bijvoorbeeld aan het ontwerpen en beheren van computersystemen en robots (voornamelijk hogere functies).

Omdat het onderzoek van Deloitte gebaseerd is op de data van de Amerikaanse studie zijn bovengenoemde beperkingen ook van invloed op de interpretatie van het Nederlandse onderzoek.

Figuur 10 - Automatiseringsrisico van beroepen op mbo of lager niveau



Bron: Deloitte (2014).

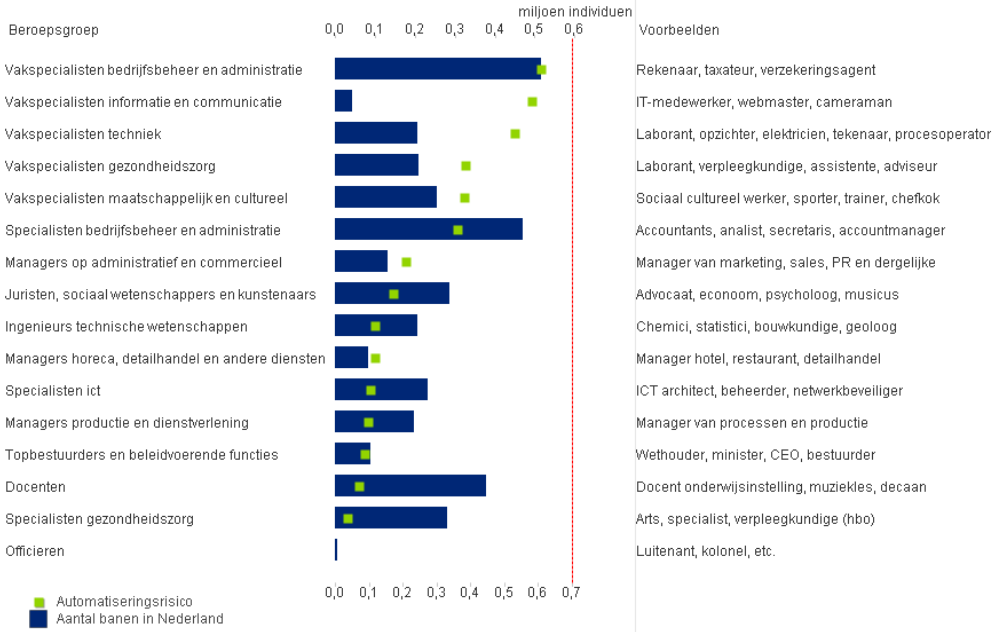
Voor alle beroepsgroepen op mbo-niveau of lager lopen de administratieve medewerkers (zoals medewerker data-invoer en secretaresses) en de boekhoudkundige medewerkers (debiteuren-, pensioen-, salarisadministratie) de grootste kans dat de baan geautomatiseerd wordt in 10 á 20 jaar. In de top 10 van beroepen met de grootste kans op automatisering vinden we ook de ISCO-08 groep 'overig administratief personeel', waar bijvoorbeeld de postsorteerder en de medewerker personeelszaken toe worden gerekend. Het gaat binnen deze drie beroepenclusters om meer dan een half miljoen werkenden.

De kans dat hbo- of wo-beroepen worden geautomatiseerd is gemiddeld lager dan de kans dat mbo of lagere beroepen verdwijnen door automatisering. Het automatiseringsrisico is namelijk voor geen enkel beroepencluster op hbo- of wo-niveau 'hoog'. Toch verschilt ook hier het automatiseringsrisico per beroepsgroep. Voor administratieve beroepen kent de ISCO groep 'vakspecialist bedrijfsbeheer en administratie' (waaronder verzekeringsagenten) het grootste risico op automatiseren in de toekomst. In deze beroepsgroep gaat het om meer dan 500 duizend werkenden. Daarmee is dit de grootste groep van genoemde beroepen in figuur 11. De een na grootste beroepsgroep is de groep 'specialisten bedrijfsbeheer en administratie' (zoals accountants)[13]. Het aantal werkenden in deze groep telt ook hier op tot ongeveer 500 duizend. Hier is het automatiseringsrisico echter lager.

[13] Deze ISCO-08 groep hebben we omwille van statistische redenen niet meegenomen in dit rapport.

Kortom, voor administratieve beroepen van alle beroepsniveaus bestaat een relatief hoog automatiseringsrisico. Administratieve beroepenclusters kennen daarbij een omvangrijke werkgelegenheid. Mochten relatief veel administratieve banen als gevolg van automatisering en digitalisering verdwijnen, is de impact op de werkende beroepsbevolking dus enorm.

Figuur 11 - Automatiseringsrisico van beroepen op hbo-/wo-niveau



Bron: Deloitte (2014).

3.2. Shared Service Centers en outsourcing

In toenemende mate concentreren grote instellingen en bedrijven de financiële- en salarisadministraties van verschillende organisatieonderdelen op één plek, de (financial) Shared Service Centers (SSC's)[14]. Op de langere termijn is de verwachting dat ook secretariële taken vaker worden uitbesteed aan SSC's. Hierdoor zullen meer dan voorheen ondersteunende diensten gebundeld worden op een centraal punt binnen de organisatie.

Een andere trend is het volledig of gedeeltelijk uitbesteden van de financiële- of salarisadministratie aan externe accountantskantoren of administrateurs. Dit wordt ook vaak gedaan door payrolling bedrijven. Outsourcing kan voor werkgevers (bijvoorbeeld ten tijde van een crisis) een tijdelijke of structurele oplossing zijn om de kosten te verlagen. Dit kan in Nederland zijn, maar ook in lage lonenlanden als India of in Oost-Europa[15]. Uiteraard hebben deze ontwikkelingen hun invloed op de werkgelegenheid.

[14] Ecabo.nl/financieel-administratieve-beroepen/trends-ontwikkelingen (geraadpleegd november 2014)
[15] Ecabo (2012). *Administratief medewerker, Beroepscompetentieprofiel.*



Vraag naar administratief personeel neemt af

Gepubliceerd: 28 juni 2012 15:22
Laatste update: 28 juni 2012 15:22

AMSTERDAM - De vraag naar administratieve medewerkers daalt structureel. Grote organisaties in Nederland krimpen hun financiële administratie in. Dat blijkt uit een analyse van detacheringbedrijf Yacht.

Bedrijven centraliseren, standaardiseren en automatiseren hun financiële administratie. Ook wordt de administratie soms uitbesteed. "Dat gebeurde al langer maar door het economisch tij komt dit in een stroomversnelling", licht een woordvoerder toe. Doordat deze ingrepen structureel zijn, verwacht Yacht niet dat de functies die worden wegbezuinigd nog terugkomen.

De vraag naar accountants steeg in de eerste helft van dit jaar wel met zeven procent. "Toenemende behoefte aan controle én een groeiende honger aan toezicht van het management en toezichthouders lijken de meest logische verklaring", legt de woordvoerder uit.

Jonge financieel specialisten met twee tot tien jaar werkervaring maken nog wel kans in de sector. Ze zijn flexibel en relatief goedkoop.

Bron: nu.nl (2012). (geraadpleegd november 2014)

3.3. Veranderende competenties en vaardigheden

De taken van een administratief, boekhoudkundig of secretarieel medewerker zijn de afgelopen jaren veranderd en zullen – o.a. door automatisering – in de toekomst nog verder veranderen. Dit betekent ook dat andere competenties en vaardigheden belangrijk worden.

Taalbeheersing

Allereerst komt de eis van een goede beheersing van de Nederlandse taal steeds sterker naar voren[16]. Door internationalisering van Nederlandse bedrijven is tevens een goede beheersing van de Engelse en Duitse taal steeds belangrijker voor secretaresses en ander administratief personeel. Internationalisering leidt tot hogere eisen in taal- en communicatieve vaardigheden, maar ook het vermogen om goed te kunnen omgaan met culturele verschillen[17].

Soft skills

Ook worden *soft skills* steeds belangrijker binnen de administratieve beroepen. Het belang van goede sociale en communicatieve vaardigheden is groot. Door automatisering verandert het takenpakket binnen de financiële administratieve beroepen naar meer controleren, vooruitkijken op en meedenken over de financiële situatie. Dit vraagt om meer communicatieve en adviesvaardigheden dan voorheen.
De (junior) assistent-accountant zal in de toekomst meer inzicht nodig hebben in boekhouden en (fiscale) wet- en regelgeving. Bovendien zal het klantcontact toenemen omdat meer adviesdiensten worden gevraagd. Goede commerciële en communicatieve vaardigheden worden daardoor belangrijker. Eenzelfde klantgerichte instelling wordt ook bij salarisadministrateurs een steeds belangrijkere eis.

Toenemende betrokkenheid bij afdeling/organisatie

Door onder andere digitalisering en reorganiseren verandert de rol van secretaresses. Een secretaresse vervult in toenemende mate een *allround* rol, waarin naast secretariële ondersteuning ook een mede beleidsmakende, *troubleshooter* en adviserende rol van belang is. De secretaresse is steeds meer een gelijkwaardig onderdeel van een team of afdeling. Zij moet weten wat er speelt en snel kunnen inspelen op veranderingen. Kennis van bedrijfsprocessen en van de eigen organisatie is daarbij cruciaal[18].

Box 6. Bestaat de titel 'secretaresse' nog wel?

Marije Renema (UWV) in gesprek met Tamara Donkervoort (Unit Manager Zakelijke Dienstverlening) van Olympia

De functietitel 'secretaresse' komt steeds minder vaak voor: is er nog wel behoefte aan?
"Wat we steeds meer zien, is dat er wel vraag is naar ondersteunende functies, maar dat de term 'secretaresse' steeds minder in zwang is. Soms zien we per branche specifieke functietitels voor deze ondersteunende functie, zoals: *sales support*, commercieel medewerker binnendienst, werkvoorbereider. Stuk voor stuk nieuwe termen voor wat voorheen de afdelingssecretaresse was: een medewerker in een ondersteunende functie, maar met regie over de eigen werkzaamheden. Bij overheden en grotere private instellingen, zoals banken en verzekeringsmaatschappijen, zien we nog wel de traditionele termen van afdelingssecretaresse of projectsecretaresse. En hoger in de organisatie komen de directiesecretaresses en management-assistentes nog steeds voor, zowel in de publieke als private sector."

[16] Ecabo (2012). *Administratief medewerker, Beroepscompetentieprofiel.*
[17] Ecabo.nl/financieel-administratieve-beroepen/trends-ontwikkelingen (geraadpleegd november 2014)
[18] Ecabo.nl/secretariele-beroepen/trends-ontwikkelingen (geraadpleegd november 2014)

De vraag is hoe de intermediairs met deze nieuwe functietitels omgaan en hoe/of dit het selectieproces beïnvloedt?
"Als intermediair vereist het maken van een match meer creativiteit. Nu de eenduidigheid in het functieprofiel verdwijnt, is het maken van een snelle match op functietitel of harde criteria verleden tijd. Steeds meer draait het in de match om selectie op vaardigheden en competenties, en vooral ook op motivatie en gedrag. Zeker die laatste twee worden in dienstverlenende functies steeds belangrijker. Dit haal je met de huidige middelen niet in een *online* match naar boven: hiervoor is persoonlijk contact en een interview met een kandidaat nodig. Wellicht tegenstrijdig in dit digitale tijdperk."

Hoe herkent de werkzoekende zijn/haar passende vacature nu met de diversiteit aan terminologieën?
"Dit levert soms verrassende matches op. Bijvoorbeeld die werkzoekende die zich wél herkent in de vacature van *'sales support',* maar niet in die van 'secretaresse'. Terwijl de functie-inhoud nagenoeg overeenkomt: van het voorbereiden van bijvoorbeeld hypotheken, tot het maken van presentaties en dus beheersen van PowerPoint. Kern is de ondersteuning in combinatie met zelfstandig werken. Dit zien we zeker bij starters op de arbeidsmarkt. Ons advies is dan ook: 'kijk naar de inhoud van het werk. Niet naar de functietitel'. Dit lijkt erg voor de hand te liggen maar blijkt in de praktijk een waardevol advies. Hierin komt de rol van de intermediair weer naar boven als de matchmaker die buiten de kaders denkt."

Is er sprake van een kwalitatieve/kwantitatieve mismatch?
"Kern is dat het takenpakket van secretariële functies breder en zwaarder is. En dat het opleidingsniveau hoger is dan vroeger: upgrading heeft plaatsgevonden tot mbo+ of zelfs tot hbo-niveau. Dit terwijl het nog steeds een ondersteunende functie is. En deze twee aspecten zijn lastig met elkaar te verenigen in één persoon, want een afgestudeerd hbo'er opteert wél voor een zelfstandige, maar niet per se voor een ondersteunende functie. Zeker zodra de economie aantrekt, kan dit een schaarsteprofiel worden, zo voorzien wij."

3.4. Upgrading

De verschuiving in werkzaamheden vraagt ook iets van het menselijk kapitaal. Door de automatisering van bedrijfsprocessen staat vooral werkgelegenheid binnen de lagere mbo-niveaus onder druk. Het toenemende controlerende werk binnen de (financieel) administratieve beroepen wordt voornamelijk op mbo+ of hoger niveau ingevuld. Werk op lager niveau wordt vaak gedaan door hen die op middelbaar niveau geen passend werk (meer) kunnen vinden.

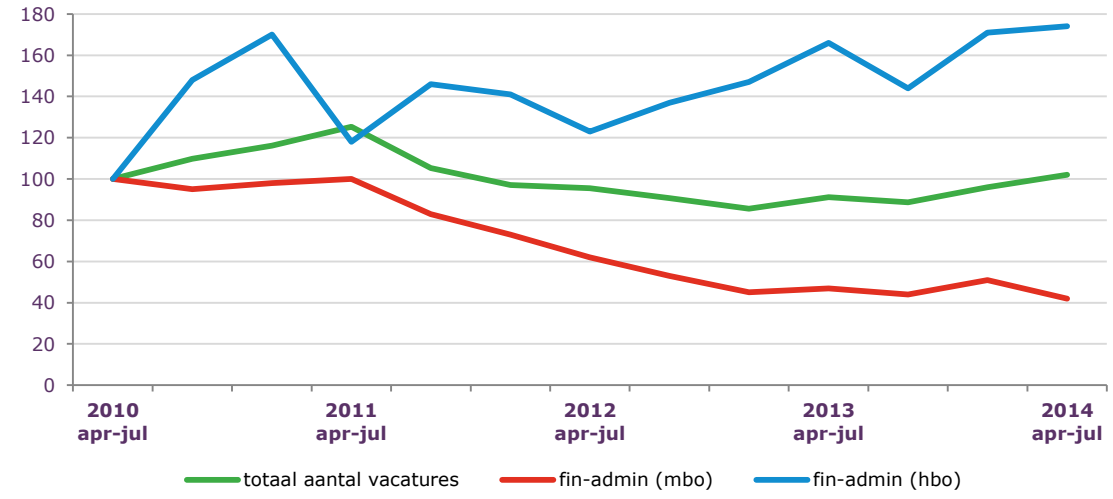
Upgrading bij financiële administratie

Controle en begeleiding van de klant wordt steeds crucialer bij accountantskantoren. Hierbij speelt juistheid van gegevens en toetsing aan wet- en regelgeving een belangrijke rol. Het takenpakket wordt daarmee verbreed en soms complexer. De behoefte aan mbo+ of hoger opgeleiden bij de (financiële)administratiekantoren en accountants neemt dan ook toe, waardoor er een gat ontstaat voor mbo'ers. Deze ontwikkeling wordt (nog) niet verwacht bij salarisadministrateurs. In deze branche blijft werkgelegenheid op mbo-niveau bestaan; of soms aangevuld met adviseurs op hbo- of wo-niveau. Ook zijn er meer kansen op werk voor middelbaar opgeleiden bij kleinere kantoren omdat de digitaliseringsgraad daar lager is dan bij grote accountants.

De upgrading is goed te zien aan de hand van de ontwikkeling van het aantal ontstane vacatures voor financieel-administratief werk (figuur 12). Het aantal financieel administratieve functies waarbij minimaal een hbo-opleiding wordt gevraagd is met meer dan 70 procent toegenomen in deze periode. Het aantal vacatures waarbij in de vacaturetekst een vmbo/mbo, mbo of mbo+ niveau wordt gevraagd neemt vanaf 2011 juist met 60 procent af.

Tussen april 2010 en juli 2014 is het totaal aantal vacatures redelijk stabiel gebleven, met een lichte dip tijdens de tweede economische crisis. Het totaal aantal vacatures in figuur 12 (groene lijn) betreft dus alle administratieve en niet-administratieve vacatures.

Figuur 12 - Upgrading financieel administratieve vacatures (2010 = 100)
Ontwikkeling in % (index) tussen 2010 en 2014 (april-juli)



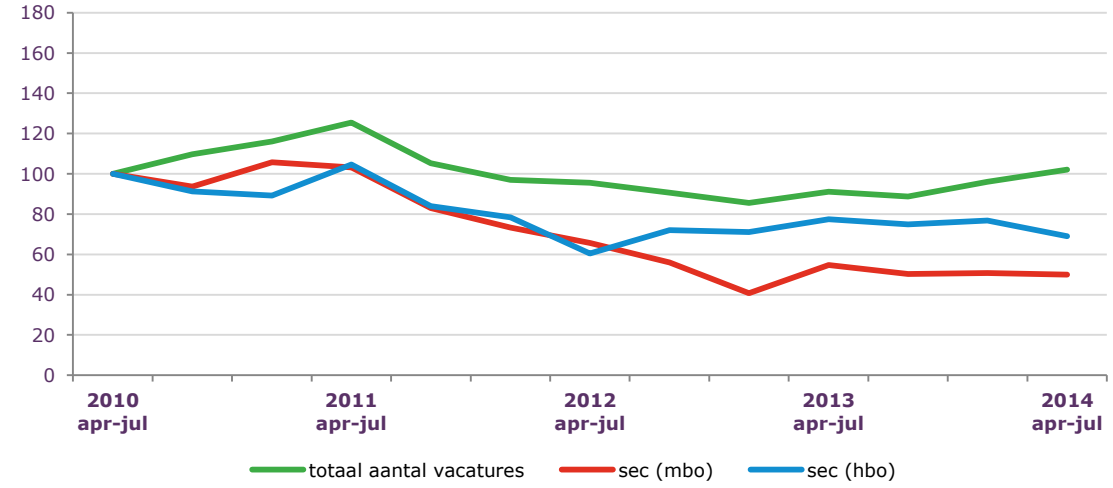
Bron: ECABO (2014).

Upgrading bij secretariële beroepen

Gezien de uitbreiding en verdieping van competenties geven werkgevers vaker de voorkeur aan managementassistenten met een hoger opleidingsniveau (mbo+ of hoger)[19]. Nog altijd zijn er driemaal zoveel mbo-vacatures dan hbo-vacatures voor secretaresses, echter het aandeel hbo-vacatures groeit, wellicht door toedoen van de eerder beschreven verandering in competenties. Dat neemt niet weg dat mbo-opgeleiden met een baan als secretaresse ook per definitie een mbo-functie vervullen. Uit onderzoek blijkt dat vier op de vijf secretaresses door verbreding van het takenpakket inmiddels een mbo/hbo-functie vervult.

In de vacatureontwikkeling is te zien dat het aantal nieuwe secretariële vacatures op zowel mbo als hbo-niveau vanaf halverwege 2011 in een jaar tijd daalt (figuur 13). In 2012 treedt er een lichte stijging en stabilisering op onder hbo secretariële vacatures. Voor mbo-vacatures zien we eerst een verdere daling in het aantal nieuw ontstane vacatures, voordat stabilisering optreedt. Alhoewel er verschillen zichtbaar zijn tussen mbo- en hbo-vacatures, zijn deze veel kleiner dan bij de financieel-administratieve vacatures.

Figuur 13 - Upgrading secretariële vacatures (2010 = 100)
Ontwikkeling in % (index) tussen 2010 en 2014 (april-juli)



Bron: ECABO (2014).

[19] ECABO.nl/secretariele-beroepen/trends-ontwikkelingen (geraadpleegd november 2014).

3.5. Ontwikkelingen in het onderwijs

mbo

Het aantal studenten dat deelnam aan een mbo-opleiding binnen de domeinen financieel administratief, secretarieel of juridisch was in schooljaar 2013/2014 bijna 35 duizend[20]. Dit is een aandeel van 7 procent op het totaal van mbo-studenten in dit schooljaar (ruim 495 duizend studenten). Binnen deze domeinen volgen de meesten (ruim 16 duizend studenten) een financieel administratieve beroepsopleiding, gevolgd door een secretariële opleiding (ruim 10 duizend studenten) en een juridische opleiding (8 duizend studenten).

In drie jaar tijd volgden steeds minder mbo-studenten een opleiding op administratief gebied. In totaal nam het aantal studenten tussen schooljaar 2010/2011 en 2013/2014 met 6 procent af. Bij de juridische en financieel administratieve opleidingen viel het relatief mee met een respectievelijke daling van 1,5 en 4,5 procent. Groter is de daling onder studenten op secretarieel gebied (-11%).

Binnen de genoemde domeinen zijn in 2013 bijna 12 duizend mbo-diploma's behaald. Dit is 6,5 procent van het totaal aantal behaalde mbo-diploma's in 2013 (182 duizend). De relatieve verdeling naar opleiding komt ongeveer overeen met het aantal deelnemende studenten zoals hierboven beschreven. De ontwikkeling over de tijd laat echter andere percentages zien. Het aantal gediplomeerden tussen 2008 en 2013 is gegroeid met 13 procent. Echter, deze groei is enkel in de periode 2008-2011 te zien. Na 2011 gaat het aantal behaalde diploma's weer omlaag, parallel aan de hierboven beschreven krimp van aantallen studenten. Een uitzondering zien we bij de juridische mbo-gediplomeerden. De omvang van deze groep steeg ook tussen 2011 en 2013.

Tabel 16 - Ontwikkeling behaalde diploma's mbo-opleidingen tussen 2008 en 2013

Richting	2008	2011	2013	Mutatie in 5 jaar
Financieel administratief (2,3,4)	4.785	5.677	5.635	18%
Secretarieel (2,3,4)	3.726	4.616	4.056	9%
Juridisch (4)	2.031	2.052	2.210	9%
Totaal	**10.542**	**12.345**	**11.901**	**13%**

Bron: ECABO (2014). O.b.v. cijfers DUO

Van alle in 2013 behaalde mbo-diploma's binnen de administratieve beroepsopleidingen heeft meer dan de helft een kwalificatieniveau 4. Onder de juridische mbo-opleiding heeft iedere gediplomeerde een niveau 4 kwalificatie. Niveau 2 en 3 komen enkel voor bij de richtingen financieel administratief en secretarieel. Bij de financieel administratieve richting geldt, hoe hoger het niveau hoe meer gediplomeerden. Onder gediplomeerden binnen de secretariële richting zien we verhoudingsgewijs meer gediplomeerde studenten op niveau 2 dan niveau 3.

Hoewel er geen cijfers bekend zijn van een administratieve mbo-opleiding op kwalificatieniveau 1, bestaat deze wel. De opleiding tot arbeidsmarktgekwalificeerd assistent (AKA) is gericht op een specifieke groep (van kansarmere) jongeren en leidt op tot het uitvoeren van brede eenvoudige werkzaamheden.

Tabel 17 - Niveau van behaalde diploma's mbo-opleidingen
2013

Richting	Aantal	Niveau 2 (%)	Niveau 3 (%)	Niveau 4 (%)
Financieel administratief (2,3,4)	5.635	23%	33%	44%
Secretarieel (2,3,4)	4.056	34%	23%	43%
Juridisch (4)	2.210	0%	0%	100%
Totaal	**11.901**	**22,5%**	**23,5%**	**54%**

Bron: ECABO.nl Kerngegevens per beroep

hbo

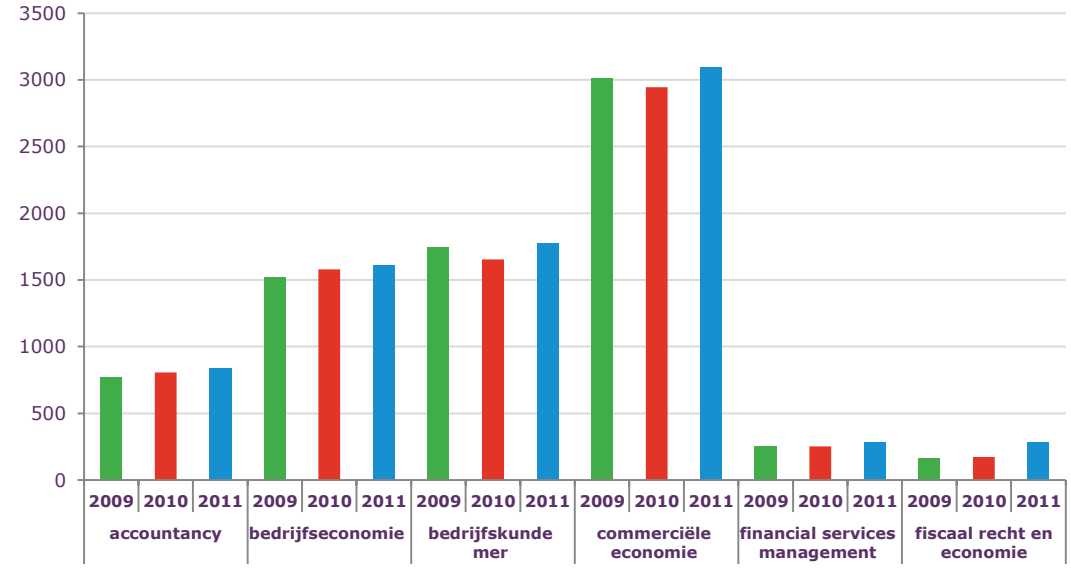
In 2012 hebben 66.395 studenten een diploma voor een hbo-opleiding behaald[21]. Onderstaand overzicht (figuur 14) geeft voor enkele hbo-opleidingen die aansluiten binnen de administratieve beroepen inzicht in de verdeling van afgestudeerden tussen 2009 en 2011.

[20] ECABO (2014). Perspectief op werken en leren in de economisch-administratieve, ICT- en veiligheidsberoepen 2014-2018

[21] SEO (2014). *Studie & Werk 2014. Hbo'ers en academici van studiejaar 2011/2012 op de arbeidsmarkt. Statistische bijlage tabellen hbo'ers.*

De opleiding commerciële economie is verreweg het grootst. In 2011 behaalden meer dan 3 duizend studenten een diploma. Bijna 1800 studenten studeerden af binnen bedrijfskunde MER en 1600 voltooiden de studie bedrijfseconomie. Tussen 2009 en 2011 zien we bij alle genoemde hbo-opleidingen een lichte stijging in het aantal gediplomeerden (gemiddeld +6%).

Figuur 14 – Ontwikkeling afgestudeerden van hbo-opleidingen tussen 2009 en 2011



Bron: SEO (2014).

3.6. Verslag van de paritaire sectortafel

De paritaire sectortafel Administratieve beroepen is gehouden op 30 januari 2014 op initiatief van UWV. Doel van deze brainstorm- en netwerksessie was het bespreken van de belangrijkste economische en technologische trends en arbeidsmarkt- en onderwijsontwikkelingen binnen de administratieve, secretariële en juridische beroepen.

Meer dan twintig professionals uit onder andere het bedrijfsleven, colleges en hogescholen, brancheorganisaties en overheden namen deel. Een lijst van deelnemers van de paritaire sectortafel is opgenomen in bijlage 1. In bijlage 2 zijn de resultaten van deze sectortafel opgenomen. Onderstaande matrix bevat de beelden die het meest naar voren zijn gekomen. Deze beelden sluiten aan bij de hiervoor beschreven belangrijkste trends en ontwikkelingen.

Tabel 18 - Uitkomsten paritaire Sectortafel

Economische en technologische trends
Financiële administratie: Digitalisering zorgt voor verschuiving van uitvoerende naar meer controlerende taken
Financiële administratie: Door bezuinigingen besteden sommige bureaus de administratie uit, anderen doen het juist zelf
Financiële administratie: Automatiseren gaat nog niet overal snel, dus inzet van flexibele krachten blijft nodig
Secretarieel: Door digitalisering gaan (digitale) ontwikkelingen en veranderingen in beroep razendsnel
Secretarieel: Organisaties worden steeds vaker netwerk/matrixorganisaties, waardoor de positie van de secretaresse veranderd
Juridische administratie: Meer focus op proces- en kostenbewaking, o.a. door verplattende netwerkorganisatie
Juridische administratie: Uitvoerende taken meer uitbesteden aan Shared Service Centers (SSC's)
Juridische administratie: Veranderingen in wetgeving volgen elkaar steeds sneller op, waardoor flexibiliteit en creativiteit belangrijker worden
Juridische administratie: Administratieve processen worden geautomatiseerd (denk aan voor ingevulde belastingformulieren)
Arbeidsmarkttrends: kwantitatief
Financiële administratie: Ruime arbeidsmarkt
Financiële administratie: Digitalisering leidt tot minder werk, maar wel meer controlerende werkzaamheden
Financiële administratie: Middelbaar beroepsniveau is of wordt geautomatiseerd, bovenkant is nodig voor controle en toezicht
Financiële administratie: Verdringing (door hbo) vindt plaats maar is tijdelijk, omdat verwacht wordt dat hoogopgeleiden op den duur uitgeleerd raken en een andere baan gaan zoeken.
Financiële administratie: Door crisis grote vraag naar (goedkopere) stagiairs
Secretarieel: Behoefte aan ondersteuning blijft. De klassieke rol wordt echter deels vervangen door ofwel computer ofwel manager zelf óf uitgebreid
Juridische administratie: Steeds meer vraag naar hbo en minder mbo (verdringing). Doordat steeds meer studenten doorstuderen op hbo raakt de hbo arbeidsmarkt verzadigd.
Arbeidsmarkttrends: kwalitatief
Financiële administratie: Upgrading zorgt dat mbo-4 de nieuwe standaard is. Rendementen gedaald: havo en mbo'ers hebben beide een even grote kans op werk.
Financiële administratie: Sociale vaardigheden steeds belangrijker
Secretarieel: Alert zijn op de nu nog vaak solitaire positie in organisatie en achterstand in digitale vaardigheden
Secretarieel: Profiel wordt diverser (meer allround) en minder 'klassiek'. Dit betekent dat het klassieke beeld van de secretaressefunctie vervaagd bij zowel werkgever als werkzoekende.
Secretarieel: Beperkt carrièreperspectief (dus al eerder breder oriënteren op loopbaanperspectief)
Juridische administratie: Door opgeknipte functies (zuiver administratief medewerker verdwijnt), wordt steeds meer specialistische kennis gevraagd, en taken verdeeld bij verschillende niveaus banen
Juridische administratie: Door automatiseren minder juridische kennis, meer ICT kennis nodig
Juridische administratie: Veranderende rol heeft invloed op opleiding. Meer focus op communicatieve vaardigheden en interdisciplinaire samenwerking.

4. Overschotten en tekorten

4.1. Huidige situatie

Het aantal WW-uitkeringen is een belangrijke voorspeller van overschotten in de administratieve beroepen op de Nederlandse arbeidsmarkt. Immers, een hoog aandeel van niet-werkenden duidt vaak op een ruime arbeidsmarkt. Op basis van de ROA-indeling van economisch-administratieve beroepen is een selectie gemaakt van beschikbare UWV data over WW-uitkeringen.

In december 2014 zijn er circa 136,5 duizend WW-uitkeringen voor mensen die zijn ingeschreven voor een administratief beroep. In totaal zijn er in december 2014 ongeveer 441 duizend lopende WW-uitkeringen. Dit betekent dat drie op de tien WW-uitkeringen kan worden gerekend tot de economische-administratieve beroepsklasse.

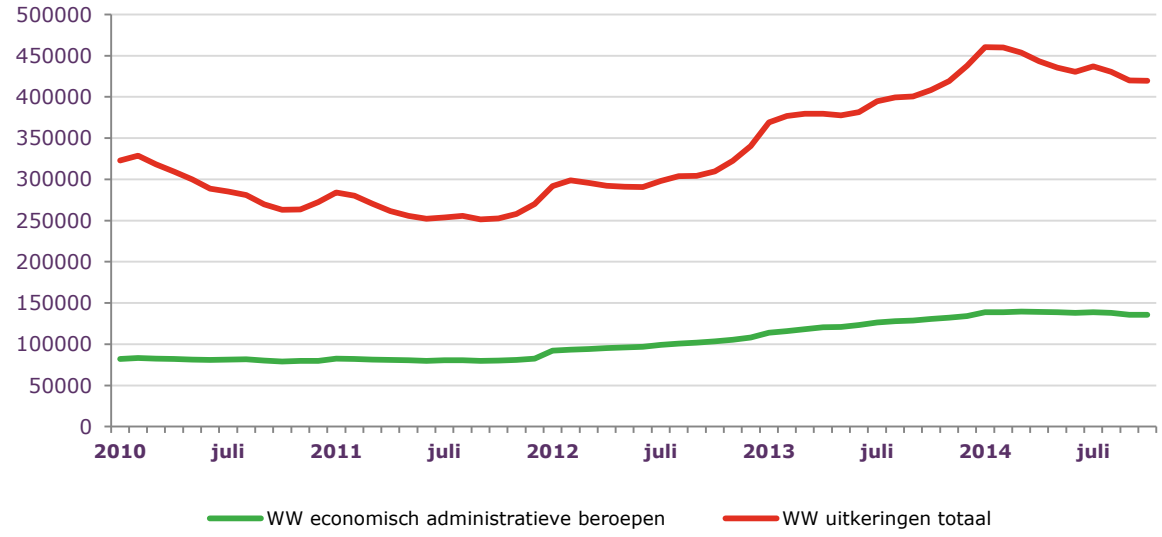
Uitgaande van de situatie in januari 2012, is het werkloosheidspercentage binnen de economisch-administratieve beroepsklasse circa 4,5 procent. Echter, na 2012 is dit aandeel vermoedelijk gestegen, aangezien het aantal de lopende WW-uitkeringen is toegenomen terwijl de werkgelegenheid is gekrompen.

Ontwikkeling WW-uitkeringen

Tussen oktober 2010 en oktober 2014 steeg het totaal aantal WW-uitkeringen met 59 procent. Onder de economisch-administratieve beroepen was dit in dezelfde periode een stijging van 72 procent.

Echter, de ontwikkeling van het aantal WW-uitkeringen bij de economisch-administratieve beroepen is beperkt conjunctuurgevoelig. Dienstverlenende beroepen zijn vaker minder conjunctuurafhankelijk dan bijvoorbeeld industriële beroepen. Beroepen in de export en industrie reageren veel sterker op economische schommelingen. Zo is te zien dat het aantal WW-uitkeringen bij economisch-administratieve beroepen niet sterk daalt bij het aantrekken van de economie na de eerste crisis vanaf 2010. Bij het totaal aantal WW-uitkeringen is dit wel duidelijk te zien. Vanaf halverwege 2011, wanneer de tweede economische crisis haar invloed heeft op een sterke stijging van het totaal aantal WW-uitkeringen, stijgt eveneens het aantal WW-uitkeringen onder de economisch-administratieve beroepen. Deze stijging is echter iets minder sterk. Wanneer de Nederlandse productie vanaf 2014 weer aantrok daalde het totale volume van WW-uitkeringen sterker dan het aantal WW-uitkeringen onder de economisch-administratieve beroepen.

Figuur 15 – Ontwikkeling WW-uitkeringen tussen 2010 en 2014

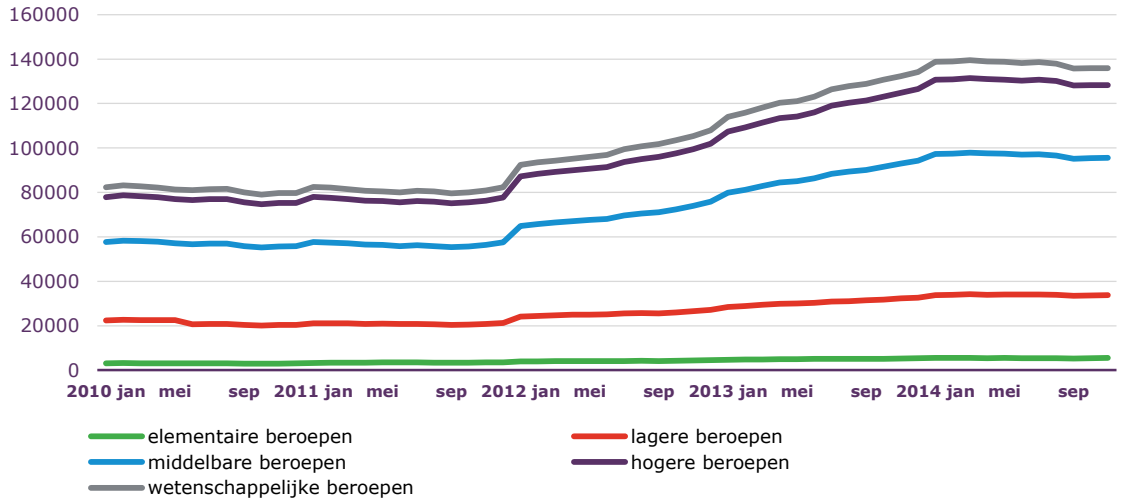


Bron: UWV (2014).

Kijkend naar de economisch-administratieve beroepen, is tussen 2012 en 2014 een duidelijk crisiseffect te zien. In figuur 16 is een gestapelde lijn opgenomen, waarbinnen onderscheid is gemaakt naar de WW-ontwikkeling per beroepsniveau. Verreweg de meeste lopende WW-uitkeringen betreffen een administratief beroep op middelbaar niveau. Administratieve beroepen op dit niveau kennen de relatief grootste stijging vanaf 2012, waarmee gesteld kan worden dat zich onder deze beroepen de grootste conjunctuurafhankelijkheid voltrekt.

Figuur 16 - Ontwikkeling van WW-uitkeringen administratieve beroepen per beroepsniveau

gestapeld, tussen 2010 en 2014 (oktober)



Bron: UWV (2014).

De relatieve verdeling van WW-uitkeringen naar beroepsniveau is tussen 2010 en 2014 vrijwel gelijk gebleven, zoals te zien in tabel 19.

De stijging van het aantal WW-uitkeringen tussen 2010 en 2014 is voor economisch-administratieve beroepen op elementair niveau het grootst (+85%). Dit komt overeen met de totale stijging van WW-uitkeringen onder elementaire beroepen. Voor administratieve beroepen op wetenschappelijk niveau is de stijging van het aantal WW-uitkeringen hoger dan voor alle beroepen. Voor de andere beroepsniveaus binnen administratieve beroepen is de stijging van het aantal WW-uitkeringen in vier jaar tijd juist lager dan onder alle beroepsklasses.

Voor administratieve beroepen geldt niet dat de stijging van het aantal WW-uitkeringen sterker is naarmate het beroepsniveau lager is. Het beroepsniveau zegt dus niet zo veel over de toegenomen kans dat iemand vanuit een administratief beroep in de WW terecht komt.

Tabel 19 - Ontwikkeling van WW-uitkeringen per beroepsniveau

Beroepsniveau	Okt 2010		Okt 2014		mutatie 2010-2014	
	aantallen	%	aantallen	%	Ec-Admin	Totaal
Elementaire beroepen	2.889	4%	5.352	4%	85%	85%
Lagere beroepen	17.208	22%	28.251	21%	64%	93%
Middelbare beroepen	35.079	44%	61.819	45%	76%	86%
Hogere beroepen	19.442	25%	32.824	24%	69%	76%
Wetenschappelijke beroepen	4.390	6%	7.640	6%	74%	68%
Onbekend	0	0%	0	0%	0%	-92%
Totaal	**79.008**	**100%**	**135.886**	**100%**	**72%**	**59%**

Bron: UWV (2014).

WW-uitkeringen naar beroep

In bijlage 3 wordt per beroep getoond wat het aantal WW-uitkeringen was in oktober 2014, wat dit aantal was in oktober 2010 en wat dus het groei/krimp percentage is in vier jaar tijd. In onderstaand kwadrant (tabel 20) wordt de tabel samengevat. Hierbij maken we onderscheid tussen beroepen met kleine (< 2.000) of grote (> 2.000) omvang van WW-uitkeringen in 2014 en tussen een kleine groei (maximaal +50%) (of daling) of grote groei (minimaal +50%) over vier jaar tijd.

Tabel 20 – Ontwikkeling WW-uitkeringen per economisch-administratief beroep tussen 2010 en 2014

Omvang WW in 2014	Kleine groei (of daling)	Grote groei
Klein, < 2.000	Administratieve transportemployés Juridisch en fiscaal medewerkers Verzekeringsagenten Bedrijfshoofden Ondersteunende administratieve hulpkrachten Organisatiedeskundigen Juristen	Medisch secretaresses Technisch-bedrijfskundig medewerkers Economen Accountants
Groot, > 2.000		Technisch-commercieel employés Organisatieadviseurs Juridisch, bestuurlijk medewerkers Leidinggevenden
> 5.000	Commercieel medewerkers	Assistent accountants Productieplanners Managers Kantoorhulpen, inpakkers en colporteurs
> 25.000		Boekhouders en secretaresses Commercieel employés Receptionisten en administratieve employés

Bron: UWV (2014).

Bij beroepen met een hoog aantal WW-uitkeringen is de groei tussen 2010 en 2014 gemiddeld sterker dan bij beroepen met een relatief klein aantal WW'ers. De beroepen met een groot aantal WW-uitkeringen zijn boekhouders en secretaressen (circa 26 duizend), commercieel employés (circa 27 duizend), en receptionisten en administratieve employés (circa 28 duizend). Het aantal WW-uitkeringen onder deze beroepen is in vier jaar tijd fors gegroeid.

Het aantal WW-uitkeringen van productieplanners (+102%), assistent accountants (+85%) en kantoorhulpen, inpakkers en colporteurs (+81%) zijn met meer dan 5.000 per beroep eveneens omvangrijk. Deze beroepen kennen allen een zeer sterke toename in het aantal WW-uitkeringen tussen 2010 en 2014. De groep commercieel medewerkers is met meer dan 13 duizend lopende WW-uitkeringen weliswaar groot, maar kende een relatief kleinere groei over vier jaar tijd (+47%).

Spanningsindicator

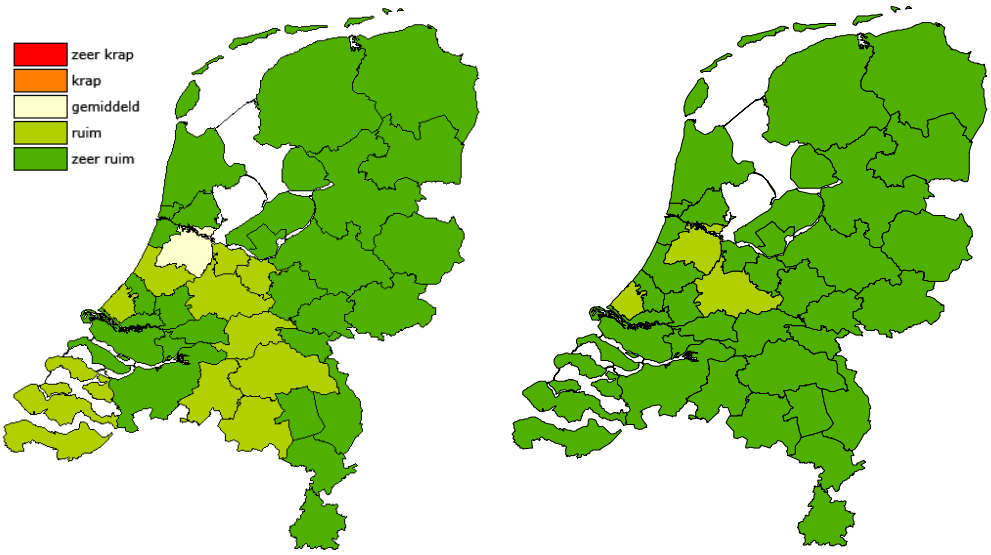
De door UWV ontwikkelde spanningsindicator berekent de verhouding tussen het aantal openstaande vacatures en het aantal kortdurend werkzoekenden. Bij weinig openstaande vacatures en veel werkzoekenden is de arbeidsmarkt te typeren als ruim. Als er veel vacatures zijn en weinig werkzoekenden is er juist sprake van een krappe arbeidsmarkt. De economisch-administratieve beroepen kennen over het algemeen een ruime arbeidsmarkt. Er zijn bijna tweemaal zoveel werkzoekenden als openstaande vacatures. Voor sommige beroepen geldt zelfs een zeer ruime arbeidsmarkt.

Alleen voor economen, organisatiedeskundigen, accountants en juristen geldt een (zeer) krappe arbeidsmarkt. Voor deze beroepen geldt dus dat er relatief veel vacatures zijn ten opzichte van het aantal werkzoekenden. Dat deze beroepen allen een klein aantal WW-uitkeringen kennen is dan ook niet verassend. Over het algemeen zijn deze beroepen van hoger of wetenschappelijke niveau.

In figuur 17 wordt de spanning op de arbeidsmarkt getoond naar de 35 UWV regio's van Nederland. De arbeidsmarkt voor economisch-administratieve beroepen is in grote delen van Nederland zeer ruim, voornamelijk in het noorden en het oosten. In delen van de Randstand bestaat vaker een ruime in plaats van zeer ruime arbeidsmarkt. Wellicht zijn er verhoudingsgewijs meer vacatures in dit gebied door de concentratie van economische bedrijvigheid. In regio groot Amsterdam is de arbeidsmarkt zelfs 'gemiddeld' voor economisch-administratieve beroepen. In Zeeland en delen van Noord-Brabant is de arbeidsmarkt relatief ook minder ruim dan gemiddeld. Het kan dat men in deze regio's ook werk zoekt en vindt in België of Duitsland.
De regionale spreiding van de resultaten van de spanningsindicator voor economisch-administratieve beroepen in 2014 is ietwat veranderd ten opzichte van 2013. Een aantal gebieden in Noord-Brabant, Zeeland en de Midden-Nederland zijn opgeschoven van zeer ruim naar ruim. Ook de regio groot Amsterdam is in een jaar tijd krapper geworden, in 2013 was de arbeidsmarkt namelijk nog ruim.

Figuur 17 - Spanningsindicator economisch-administratieve beroepen naar regio

3e kwartaal 2014 *3e kwartaal 2013*



Bron: UWV (2014).

Schaarste-indicator

De schaarste-indicator is een online instrument, dat is ontwikkeld door *Intelligence Group*[22]. De indicator laat zien dat voor administratief secretariële beroepen op vmbo-, mbo- en wo-niveau een goede wervingshaalbaarheid bestaat. Dit betekent dat het voor werkgevers relatief gemakkelijk is om kandidaten te vinden voor een vacature. Er is voor deze beroepen een vacaturedruk van 1:5, één online vacature voor vijf actief werkzoekenden. De wervingshaalbaarheid onder hbo-vacatures wordt met een vacaturedruk van 2:5 als redelijk getypeerd. De resultaten bevestigen de ruime arbeidsmarktsituatie zoals de spanningsindicator deze schetst.

Krapte en overschotberoepen

UWV heeft een inschatting gemaakt van verwachte krapte- en overschotberoepen. Hier is naast de spanningsindicator ook meegenomen wat de uitstroomkans is vanuit WW naar werk en de verhouding tussen het aantal vacatures en het aantal ingevulde cv's op werk.nl. In totaal is er naar 900 verschillende beroepen gekeken. Wanneer twee van deze drie bronnen indicaties opleverden van een krappe of ruime arbeidsmarkt is het beroep meegenomen in een beroepen groslijst. Vervolgens is deze lijst getoetst bij verschillende arbeidsmarktprofessionals.

Aangezien voor economisch-administratieve beroepen een ruime arbeidsmarkt geldt, komen er weinig beroepen voor op de lijst van krapteberoepen. Het gaat slechts om één krapteberoep, namelijk de specifiek financieel specialist (op wetenschappelijk niveau). Voorbeelden van functies van deze financieel specialist zijn de registeraccountant, fiscalist (juridisch en economisch), compliance officer, operational risk manager, financial risk manager, business controller en specialist vermogensbeheer.

Tabel 21 – Overzicht van economisch-administratieve krapteberoepen

Wetenschappelijk beroepsniveau
Specifieke financieel specialisten

Bron: UWV (2014).

Op de lijst van overschotberoepen komen economisch-administratieve beroepen vaak voor. Van de 25 beroepen met het grootste overschot vallen er tien in deze beroepsklasse. Er zijn acht beroepen van middelbaar of lager niveau, twee beroepen hebben een hoger beroepsniveau. Met name de grote en generieke beroepen vinden we terug in onderstaand overzicht van overschotberoepen, zoals (financieel) administratief medewerker, administrateur, secretaresse en receptionist. Voor werkgevers is het vandaag de dag dus niet moeilijk om deze vacatures in te vullen, gezien het ruime aanbod van werkzoekenden.

[22] Intelligence Group. (2014). schaarste-indicator.nl/nl/tabellen, geraadpleegd december 2014.

Tabel 22 – Overzicht van economisch-administratieve overschotberoepen

Elementair beroepsniveau
Kantoorassistent/-hulp
Lager beroepsniveau
Receptionist, gastvrouw/gastheer
Administratief medewerker secretariaat
Typist, datatypist
Middelbaar beroepsniveau
Financieel administratief medewerker
Secretaresse (algemeen, juridisch, internationaal), projectassistent
Directie-secretaresse
Administratief medewerker verzekeringen
Hoger beroepsniveau
Administrateur/boekhouder
Hoofd administratie/secretariaat

Bron: UWV (2014).

4.2. Middellange termijn

De Indicator Toekomstige Knelpunten in de Personeelsvoorziening naar Beroep (ITKB) van het ROA schetst een beeld van de verwachte knelpunten in de personeelsvoorziening tot 2018 door te kijken naar het aanbod van schoolverlaters en de verwachte uitstroom als gevolg van een krimpende werkgelegenheid. ROA heeft de voorspelde arbeidsmarktknelpunten per beroep gekenmerkt als 'geen', 'vrijwel geen', 'enige' of 'groot'. Deze typeringen zijn voor de economisch-administratieve beroepen opgenomen in tabel 23.

Op middellange termijn wordt enige moeite verwacht voor het vinden van voldoende medisch secretaresses en technisch-bedrijfskundig medewerkers. Grote knelpunten worden verwacht in het werven van productieplanners en technisch-commercieel employés. Het ROA verwacht dat de vraag groter zal zijn dan het aanbod bij deze beroepen.

Tabel 23 – Verwachte arbeidsmarktknelpunten tot 2018 per economisch-administratief beroep

Beroep	Typering verwachte knelpunten tot 2018
Elementair beroepsniveau	
Kantoorhulpen, inpakkers en colporteurs	vrijwel geen
Lager beroepsniveau	
Receptionisten en administratieve employés	vrijwel geen
Verzekeringsagenten	geen
Middelbaar beroepsniveau	
Productieplanners	groot
Boekhouders en secretaresses	vrijwel geen
Commercieel employés	vrijwel geen
Technisch-commercieel employés	groot
Juridisch en fiscaal medewerkers	geen
Administratieve transportemployés	vrijwel geen
Medisch secretaresses	enige
Hoger beroepsniveau	
Bedrijfshoofden	geen
Organisatieadviseurs	geen
Assistent accountants	geen
Commercieel medewerkers	vrijwel geen
Technisch-bedrijfskundig medewerkers	enige
Juridisch, bestuurlijk medewerkers	geen
Leidinggevenden	vrijwel geen
Wetenschappelijk beroepsniveau	
Accountants	geen
Economen	vrijwel geen
Organisatiedeskundigen	geen
Juristen	geen
Managers	geen

Bron: ROA/POA (2013).

4.3. Conclusie overschotten en tekorten

Het aandeel WW-uitkeringen van economisch-administratieve beroepen ten opzichte van het totaal is hoog. Er zijn veel werklozen binnen deze beroepsklasse en de stijging van het aantal WW-uitkeringen tussen 2010 en 2014 is zelfs groter dan bij het totaal aantal WW-uitkeringen. Het is opmerkelijk dat het aantal WW-uitkeringen onder economisch-administratieve beroepen echter minder conjunctuurgevoelig is dan in alle beroepsgroepen bijeen genomen. Tijdens de tweede economische crisis is de relatieve stijging minder sterk dan in alle beroepsgroepen. Onder administratieve beroepen met een middelbaar beroepsniveau zien we wel een zeer sterke stijging van WW-uitkeringen tijdens de crisis.

Er zijn veel administratieve beroepen met een groot aantal WW-uitkeringen die sterk in omvang zijn toegenomen de afgelopen jaren. Over het algemeen is de arbeidsmarkt van economisch-administratieve beroepen dan ook ruim, er is een overschot aan werkzoekenden. Uitzondering is het wetenschappelijke beroep specifieke financieel specialisten (bijvoorbeeld registeraccountants). Ook op de middellange termijn worden nauwelijks knelpunten verwacht in de personeelsvoorziening, zelfs niet voor de wetenschappelijke beroepen waar nu enige krapte bestaat. Alleen voor productieplanners en technisch-commercieel employés worden tekorten verwacht tot 2018.

5. Kansen en mogelijkheden

5.1. Arbeidsmarktperspectieven na mbo

Op basis van gegevens van kenniscentrum ECABO is een indeling gemaakt van mbo-beroepsopleidingen die kunnen worden gekenmerkt als administratief. Dit zijn de richtingen financieel-administratief, secretarieel en juridisch.

Van alle mbo-gediplomeerden op administratief gebied in 2014 is 55 procent meteen de arbeidsmarkt opgestroomd. Onder alle gediplomeerden binnen het ECABO-domein was de arbeidsmarktinstroom 52 procent. Er stroomden meer dan 3.000 schoolverlaters binnen de financieel-administratieve richting op de arbeidsmarkt in 2014, dat is 52 procent. Ook vanuit de juridische opleidingen stroomt ongeveer de helft de arbeidsmarkt op na het behalen van een diploma. De verwachte jaarlijkse arbeidsmarktinstroom na het mbo tot 2019 zal voor de financieel administratieve en juridische richtingen nagenoeg gelijk blijven. De arbeidsmarktinstroom vanuit een secretariële beroepsopleiding is met 62 procent aanzienlijk te noemen. Voor schoolverlaters vanuit secretariële opleidingen wordt op termijn echter een jaarlijkse daling van bijna twee procent voorspeld.

Tabel 24 – Arbeidsmarktinstroom na administratieve mbo-opleiding in 2014

Kwalificatierichting en mbo-niveau	Instroom op arbeidsmarkt 2014	Aandeel arbeidsmarktinstroom in 2014 (van totaal diploma's behaald)	Prognose instroomontwikkeling 2015-2019 (gemiddeld jaarlijks)
Financieel administratief (2,3,4)	3.090	52%	0,1%
Juridisch (4)	1.130	49%	0,0%
Secretarieel (2,3,4)	2.570	62%	-1,8%
Totaal	**6.790**	**55%**	

Bron: ECABO (2014).

Van de studenten die het mbo gediplomeerd verlaten vanuit een secretariële opleiding gaat circa 55 procent aan het werk[23]. Afgestudeerde studenten vanuit een financieel administratieve of juridische opleiding gaan slechts in 30 procent van de gevallen werken. Velen onder hen kiezen voor een vervolgopleiding of combineren werk en opleiding. Van de juridische gediplomeerden kiest ongeveer 50 procent voor een (vervolg)opleiding.

Nederland telde in 2014 ongeveer 220 duizend leerbedrijven voor beroepspraktijkvorming op mbo-niveau. Voor financieel administratieve en secretariële beroepsopleidingen waren er bijna 26,5 duizend leerbedrijven, voor juridische beroepen meer dan 7.000. De verschillen in leerplekken zijn groter: er zijn bijna 31 duizend leerplekken voor financieel administratieve en secretariële studenten en 5.000 voor studenten van juridische beroepsopleidingen.

Tabel 25 – Stageplaatsen op administratief gebied voor mbo'ers in 2014

	NL	Financieel administratief en secretarieel	juridisch
Leerbedrijven 2014	Circa 220.000	26.400	7.210
Geregistreerde leerplaatsen 2014		30.700	5.030

Bron: ECABO (2014).

Kans op stage en kans op werk

Door te kijken naar de arbeidsmarktpositie van recent gediplomeerden heeft ECABO (i.s.m. Etil) voorspeld wat de kans op werk is de komende vijf jaar. Naast de arbeidsmarktinstroom wordt de kans op werk bepaald door het aantal passende vacatures en het aantal kortdurig niet-werkende werkzoekenden (NWW) dat voor een dergelijk beroep staat ingeschreven. Hier geldt de definitie: de kans op werk dat een recent gediplomeerde een baan kan vinden in het verlengde van zijn opleiding. Ook is gekeken wat de kans is op een stage vanuit de administratieve beroepsopleidingen. Tabel 26 toont de resultaten voor de administratieve beroepen, waarbij ook gegevens beschikbaar zijn voor twee beroepen op het gebied van informatiedienstverlening.

Over het algemeen zijn de perspectieven voor stages en werk vanuit administratieve mbo-opleidingen

[23] ECABO (2014) o.b.v. DUO Onderwijsonderzoek (MBO Kaart), bewerking Etil.

niet erg gunstig. Voor een aantal secretariële opleidingen geldt dat ze opvallend positieve stage-kansen hebben in vergelijking met andere richtingen en in vergelijking met de kans op een baan na het behalen van het diploma. De stage-kansen voor een salarisadministrateur (niveau 4) zijn voldoende terwijl de kans op werk voor dit beroep ruim voldoende is. De medewerker personeel en arbeid (niveau 4) heeft ruim voldoende arbeidsmarktvooruitzichten, de kans op een stage is zelfs nog beter.

Tabel 26 – Kans op stage en werk vanuit mbo voor administratieve beroepen

	Kans op stage 2014/2015	Kans op werk 2015-2019
Secretariële beroepen		
Telefonist/receptionist (2)	=/-	=
Secretarieel medewerker (2)	=/-	-
Secretaresse (3)	=/+	=/-
Directiesecretaresse/managementassistent (4)	=/+	=/-
Juridisch secretaresse (4)	=	=/-
Medisch secretaresse (4)	=/+	-
Financieel-administratieve beroepen		
Bedrijfsadministratief medewerker (2)	-	-
Financieel administratief medewerker (3)	=/-	=/-
Bedrijfsadministrateur (4)	=	=
Assistent accountant (4)	=/-	=/-
Salarisadministrateur (4)	=	=/+
Juridische beroepen		
Medewerker personeel en arbeid (4)	+	=/+
Medewerker sociale zekerheid (4)	=/-	=
Juridisch medewerker openbaar bestuur (4)	=/-	=/-
Juridisch medewerker zakelijke dienstverlening (4)	=/-	=/-
Informatiedienstverlening		
Bibliotheekmedewerker (4)	=	=
Informatiebeheerder (4)	=	=

Bron: ECABO 2014 (o.b.v. Etil 2014)

Legenda kans op werk	
Geringe kansen	-
Matige kansen	=/-
Voldoende kansen	=
Ruim voldoende kansen	=/+
Goede kansen	+

Kans op werk naar richting en regio

Voor meer dan de helft van de mbo-opleidingen die vallen binnen de administratieve domeinen zijn de vooruitzichten op een baan onvoldoende. Er is een duidelijke mismatch tussen vraag (aantal passende vacatures) en aanbod (aantal werkzoekenden). Dit beeld is ten opzichte van vorig jaar iets verbeterd. De kans op werk per regio verschilt echter voor sommige beroepen. In tabel 27 wordt dit inzichtelijk gemaakt.

Secretariële beroepen

In algemene zin hebben gediplomeerden van de opleidingen voor secretariële beroepen ongunstige arbeidsmarktperspectieven de komende vijf jaar. De werkloosheid binnen deze richting is namelijk aanzienlijk toegenomen. Met name voor de opleidingen tot secretarieel medewerker (niveau 2) en medisch secretaresse (niveau 4) bestaan geringe arbeidsmarktperspectieven. Voor pas gediplomeerden van deze opleidingen is de voorspelde arbeidsmarktinstroom groter dan het verwachte aantal vacatures en er zijn bovendien veel NWW'ers. Dit geldt voor elke regio in Nederland. Voor de telefonist/receptionist is het arbeidsmarktperspectief landelijk voldoende. In delen van de Randstad zijn de vooruitzichten op werk zelfs ruim voldoende tot goed. Dat wil zeggen dat het aantal passende vacatures relatief groot is ten opzichte van de verwachte arbeidsmarktinstroom. In Noord-Nederland is het echter lastiger om als pas gediplomeerde telefonist of receptionist werk te vinden. De algemeen secretaresse (niveau 3) heeft een matige kans op het vinden van passend werk na het mbo. In het (zuid)oosten en noorden van Nederland zijn de kansen zelfs gering, in het noordwesten is de kans op werk vanuit deze opleiding voldoende. Net afgestudeerde directiesecretaresses/managementassistenten (niveau 4) solliciteren eerder op lagere

mbo-vacatures vanwege de beperkte kansen op het eigen niveau. In het noorden, oosten en zuidwesten van Nederland zijn de kansen op werk nog kleiner.

Tabel 27 – Kans op werk naar regio vanuit mbo voor administratieve beroepen

	NL	N	O	MW	NW	ZW	ZO
Secretariële beroepen							
Telefonist/receptionist (2)	=	=/-	=	=/+	+	=/+	=
Secretarieel medewerker (2)	-	-	-	-	-	-	-
Secretaresse (3)	=/-	-	-	=/-	=	=/-	-
Directiesecretaresse/managementassistent (4)	=/-	-	-	=/-	=	-	=/-
Juridisch secretaresse (4)	=/-	=/-	=/-	=/-	=/-	=/-	=/-
Medisch secretaresse (4)	-	-	-	-	-	-	-
Financieel-administratieve beroepen							
Bedrijfsadministratief medewerker (2)	-	-	-	-	-	-	-
Financieel administratief medewerker (3)	=/-	=/-	=/-	=/-	=	=/-	=
Bedrijfsadministrateur (4)	=	=/-	=/-	=	=	=	=
Assistent accountant (4)	=/-	=	=	=	=/-	=	=/-
Salarisadministrateur (4)	=/+	=/+	=/+	=/+	=/+	=/+	=/+
Juridische beroepen							
Medewerker personeel en arbeid (4)	=/+	=	=/+	+	+	+	=
Medewerker sociale zekerheid (4)	=	=/-	=/-	=/+	=	=/-	=/-
Juridisch medewerker openbaar bestuur (4)	=/-	=/+	-	=	=/-	=/-	=/-
Juridisch medewerker zakelijke dienstverlening (4)	=/-	=/-	=/-	=/-	=/-	=	=
Informatiedienstverlening							
Bibliotheekmedewerker (4)	=	=	=	=	=	=	=
Informatiebeheerder (4)	=	=	=	=	=	=	=

Bron: ECABO 2014 (o.b.v. Etil 2014)

Legenda kans op werk	
Geringe kansen	-
Matige kansen	=/-
Voldoende kansen	=
Ruim voldoende kansen	=/+
Goede kansen	+

Financieel-administratieve beroepen
Binnen de financieel-administratieve beroepen zijn de vooruitzichten voor pas gediplomeerden niet erg rooskleurig. Een uitzondering is er voor schoolverlaters met een diploma als salarisadministrateur (niveau 4). Hierin zijn relatief veel vacatures. Een geringe kans op werk heeft de bedrijfsadministratief medewerker (niveau 2). Door de grote arbeidsmarktinstroom vanuit deze kwalificatie is er veel concurrentie ontstaan onder werkzoekenden op de arbeidsmarkt. Het aantal werklozen is dan ook groot. Matige arbeidsmarktperspectieven zijn er voor de opleidingen tot financieel-administratief medewerker (niveau 3), en assistent accountant (niveau 4). Al geldt voor beide opleidingen dat de kansen op werk in de regio soms gunstiger uitpakken. De opleiding tot bedrijfsadministrateur (niveau 4) biedt een voldoende kans op werk voor studenten, behalve in het noorden en het oosten van Nederland.

Juridische beroepen
De kansen voor pas gediplomeerden binnen de juridische mbo-opleidingen zijn voor twee van de vier kwalificaties met matig te typeren. Dit kan verklaren waarom men na het behalen van het diploma vaak een hbo-opleiding gaat doen. Overigens zien we voor gediplomeerden van de opleiding medewerker personeel en arbeid (niveau 4) wel ruim voldoende kansen vanwege het relatief hoge aantal vacatures. Het valt op dat de perspectieven voor deze opleiding wel beter zijn in de Randstad dan in de rest van Nederland. De kans op werk voor de medewerker sociale zekerheid (niveau 4) is voldoende, al bestaan ook hier sterke verschillen tussen regio's.

Informatiedienstverlening
Ondanks de verdergaande digitalisering zijn de kansen op werk voor de bibliotheekmedewerker (niveau 4) en informatiebeheerder (niveau 4) voldoende. De huidige en verwachte arbeidsmarktinstroom van pas afgestudeerde bibliotheekmedewerkers en informatiebeheerders is klein. Echter, ook het aantal vacatures is beperkt waardoor vraag en aanbod redelijk in eenwicht zullen zijn de komende jaren.

5.2. Arbeidsmarktperspectieven na hbo

De baanzekerheid van hbo'ers en wo'ers is sinds 2008 aanzienlijk afgenomen. De baanzekerheid wordt hier gedefinieerd als de kans op een vaste baan binnen 18 maanden na afstuderen. Onder hbo'ers is deze met circa 50 procent afgenomen in de periode 2008 tot 2013 (namelijk van 52% naar 27%). Parallel hieraan is de werkloosheid flink toegenomen.

SEO heeft onderzocht wat de positie is van hbo'ers van studiejaar 2011/2012 op de arbeidsmarkt in 2014. In tabel 28 laten we voor enkele (bedrijfs)economische en juridische hbo-studies zien welk deel van de afgestudeerden een baan heeft gevonden binnen twee jaar. Hier wordt 'baan' gedefinieerd als werkenden in loondienst, freelancers en mensen met een eigen bedrijf. Gemiddeld heeft 78 procent van alle hbo-afgestudeerden in deze periode een baan gevonden. De meeste van de als administratief gedefinieerde opleidingen scoren hoger dan gemiddeld. Vooral Financial Service management (97%) en Accountancy en fiscaal (90%) bieden een zeer hoge baanzekerheid. Hier is de gemiddelde baanzoekduur ook zeer kort[24]. De grotere studies Management, Economie en Recht (MER), HBO-Rechten en Commerciële economie zitten onder het gemiddelde. Opvallend genoeg hebben degenen met een baan vanuit de MER opleiding wel relatief snel een baan gevonden, namelijk gemiddeld tussen de twee en drie maanden na afstuderen. Dit beeld is omgekeerd bij de studies Facility management en Personeel en arbeid; veel studenten vonden een baan, maar zij deden hier langer over dan gemiddeld.

Tabel 28 – Baanzekerheid en baanzoekduur onder hbo gediplomeerden

HBO opleiding	Met baan (in %)	Gemiddelde baanzoekduur voor baan op niveau in maanden
Management, Economie en Recht (MER)	53%	2-3
HBO Rechten	49%	4-5
Bedrijfseconomie	79%	4-5
Commerciële economie	70%	5-6
Accountancy en fiscaal	90%	3
Bedrijfskunde en management	80%	2-3
Facility management	82%	6
Financial Service management	97%	1-2
Personeel en Arbeid	83%	4-5
Gemiddeld alle hbo's	**78%**	**4**

Bron: SEO (2014).

Conclusie arbeidsmarktperspectieven na mbo en hbo

De vooruitzichten voor mbo-schoolverlaters zijn minder rooskleurig dan die voor hbo-afgestudeerden. Vele mbo-kwalificaties bieden niet de garantie dat afgestudeerden meteen werk kunnen vinden in de juiste richting en op het juiste niveau. Dit komt ofwel door de grote arbeidsmarktinstroom, het lage aantal vacatures voor het betreffende beroepen of door de eerder beschreven upgrading van het werk. Werkzaamheden worden steeds minder uitvoerend en routinematig, maar vragen meer controlerende capaciteiten en specialistische kennis. Vooral binnen de financieel-administratieve en juridische mbo-richtingen wordt vaak gekozen voor een vervolgopleiding (op hbo-niveau).

De upgrading betekent niet dat hbo'ers na hun studie voornamelijk werk op middelbaar niveau gaan doen. De gemiddelde baanzoekduur voor hbo'ers met een (bedrijfs)economisch of juridisch diploma voor werk op minimaal hbo-niveau is vergelijkbaar met alle hbo-gediplomeerden.

5.3. Arbeidsmarktperspectieven voor werklozen

5.3.1. Werkhervattingen WW'ers

Het is lastig voor werklozen die ingeschreven staan voor een economisch-administratief beroep om na de WW weer aan de slag te komen. Zoals gezegd zorgt automatisering er voor dat banen verdwijnen en niet meer terugkomen. Daarnaast speelt snel verouderde kennis een belangrijke rol. De meeste beroepen kennen een overschot aan werkzoekenden. In tabel 29 wordt per beroep getoond of de kans op werk na de WW hoger of lager is dan gemiddeld. De enige beroepen die voor WW'ers een grotere kans op werk bieden dan gemiddeld zijn productieplanners, technisch-commercieel employés, technisch-bedrijfskundig medewerkers en juristen. Dit zijn dan ook de beroepen waar ofwel krapte bestaat op de huidige arbeidsmarkt, ofwel (enige) krapte wordt voorspeld op de middellange termijn.

[24] De baanzoekduur gaat uit van de tijd in maanden tot het vinden van een baan op hbo- of hoger niveau.

Tabel 29 – Kans op werkhervatting na WW per economisch-administratief beroep

Beroep	Kans op werk na WW t.o.v. gemiddelde
Elementair beroepsniveau	
Kantoorhulpen, inpakkers en colporteurs	lager
Lager beroepsniveau	
Receptionisten en administratieve employés	lager
Verzekeringsagenten	lager
Middelbaar beroepsniveau	
Productieplanners	hoger
Boekhouders en secretaresses	lager
Commercieel employés	lager
Technisch-commercieel employés	hoger
Juridisch en fiscaal medewerkers	lager
Administratieve transportemployés	lager
Medisch secretaresses	lager
Hoger beroepsniveau	
Bedrijfshoofden	lager
Organisatieadviseurs	lager
Assistent accountants	lager
Commercieel medewerkers	lager
Technisch-bedrijfskundig medewerkers	hoger
Juridisch, bestuurlijk medewerkers	lager
Leidinggevenden	lager
Wetenschappelijk beroepsniveau	
Accountants	lager
Economen	lager
Organisatiedeskundigen	Niet bekend
Juristen	hoger
Managers	lager

Bron: UWV (2014).

De werkhervatting vanuit de WW binnen verschillende arbeidsmarktsectoren, zegt iets over waar de kansen voor werklozen liggen. De meeste instromers vanuit de WW die voor een economisch-administratief beroep ingeschreven staan, vinden werk in de overige zakelijke dienstverlening (27%). Dit is een veel hoger aandeel dan bij alle beroepen, waar 15 procent van de WW'ers na werkhervatting in deze sector belandt. In de uitzendbranche vinden ook veel WW'ers die eerst een administratief beroep uitvoerden een baan (22%). Onder alle beroepsklasses is dit 31 procent van de gevallen. In 9 procent van de werkhervattingen met een economisch-administratief beroep komt men in de sector groothandel terecht.

In tabel 30 wordt de werkhervatting van WW'ers met een economisch-administratief inschrijvingsberoep in 2013 naar sector en beroepsniveau getoond. Zoals gezegd is de uitzendbranche een sector waar vele WW'ers met voorheen een administratieve functie het werk hervatten, en deze is breed vertegenwoordigd onder de verschillende beroepsniveaus. Let wel, hier geldt: hoe lager het niveau des te groter het aandeel. Onder elementaire beroepen is de werkhervatting na de WW in deze sector 35 procent, onder lagere en middelbare beroepen een kwart en bij een hoger beroepsniveau hervat 14 procent het werk via een uitzendbedrijf.

Ook de sector overige zakelijke dienstverlening kent een brede vertegenwoordiging naar beroepsniveau. Hier geldt juist echter een omgekeerde trend: hoe hoger het opleidingsniveau des te groter het aandeel. Van de beroepen van hoger en wetenschappelijk niveau vinden respectievelijk 33 en 37 procent van de werkhervattingen na de WW in deze sector plaats.

Verder kent de sector gezondheidszorg, welzijn en cultuur opmerkelijke verschillen tussen de beroepsniveaus. Het hoogste aandeel van werkhervattingen in deze sector is te vinden in de beroepen met een lager niveau (16%), gevolgd door beroepen van wetenschappelijk niveau (13%). Wellicht dat deze laatste groep voornamelijk als manager of consultant in de zorg een baan vinden.

Als men een baan heeft gevonden zonder loondienst (bijvoorbeeld als zelfstandige), is deze buiten de telling van arbeidsmarktsectoren gehouden. Te zien is dat werkhervatting na de WW hier met name onder wetenschappelijke beroepen plaatsvindt.

Tabel 30 – Werkhervatting van WW'ers met een economisch-administratief inschrijvingsberoep naar sector en beroepsniveau (2013)

Sector van werkhervatting	Elementair	Lager	Middelbaar	Hoger	Weten-schappelijk
Landbouw en visserij	4%	1%	1%	0%	0%
Voeding- en genotmiddelenindustrie	1%	1%	1%	1%	1%
Grafische industrie	0%	0%	0%	0%	0%
Chemische, aardolie-, pharma- en kunststoffenindustrie	1%	0%	1%	1%	1%
Metalektro en metaalbewerking	2%	3%	4%	4%	4%
Overige industrie	1%	1%	1%	1%	1%
Energie en water	0%	0%	0%	0%	0%
Bouwnijverheid	0%	0%	1%	1%	1%
Groothandel	5%	4%	10%	11%	6%
Detailhandel	9%	8%	6%	5%	2%
Vervoer en opslag	6%	4%	5%	4%	2%
Horeca, catering en verblijfsrecreatie	4%	6%	3%	3%	1%
Financiële dienstverlening	0%	1%	1%	2%	3%
Uitzendbedrijven	35%	25%	26%	14%	7%
Schoonmaak	4%	2%	1%	0%	0%
Overige zakelijke dienstverlening	12%	21%	27%	33%	37%
Openbaar bestuur	2%	1%	1%	2%	4%
Onderwijs	1%	2%	1%	2%	4%
Gezondheidszorg, welzijn en cultuur	10%	16%	8%	7%	13%
Culturele instellingen	1%	1%	1%	1%	1%
Overige/onbekende sector	0%	0%	0%	0%	0%
Geen baan in loondienst (bijvoorbeeld zzp)	2%	2%	2%	6%	12%
Totaal	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

Bron: UWV (2014).

5.3.2. Praktijkvoorbeelden van werkgelegenheidsprojecten

Secretaresse

14 werkzoekenden in Eindhoven krijgen een contract voor een leerwerkplaats bij Philips in Eindhoven. Dit Werkgelegenheidsproject is een samenwerking tussen Philips Werkgelegenheidsplan, kenniscentrum ECABO, Schoevers en SBK Advies & Training.

Dit is drie maanden geleden gestart met een voorschakeltraject. Alle 14 deelnemers hebben met glans het voorschakeltraject doorlopen en kregen afgelopen dinsdag tijdens een feestelijke bijeenkomst groen licht om te starten met de secretariële mbo-opleiding op niveau 3. Zij doen dit gedurende 18 maanden op de werkvloer bij Philips en gaan één dag in de week naar school.

Het gaat om werkzoekenden in de leeftijd van 24 tot 53 jaar. Ze hebben geen startkwalificatie en ontvingen voorheen een uitkering. De groep bestaat uit verschillende nationaliteiten en is ook divers wat betreft de afstand tot de arbeidsmarkt. De een is sinds twee jaar op zoek naar een baan en de ander al dertien jaar. In tien weken tijd reikte Schoevers de deelnemers de eerste benodigde kennis aan om van start te kunnen gaan op hun nieuwe werkplek. Aansluitend volgt een secretariële BBL-opleiding met als uiteindelijk resultaat een Schoevers-diploma op mbo 3 niveau. Deelnemer Virginia vertelt: "Ik word steeds blijer en gelukkiger van deze baan. Een fijne werkplek waar ik veel kan leren. Door het halen van een diploma heb ik straks een veel stevigere positie op de arbeidsmarkt!"

Reguliere banen
SBK Advies & Training coördineerde het voorschakeltraject. Kevin Janssen, projectleider vertelt: "Deze groep krijgt een leerwerkplaats met begeleiding op de werkplek. De insteek van het project is om werkzoekenden kansrijker op de arbeidsmarkt te maken. Dankzij de goede vakopleiding en de intensieve begeleiding, die het voorschakeltraject behelsde, zijn we erin geslaagd om 100% van de kandidaten nu daadwerkelijk te laten starten in de mbo-niveau 3 opleiding."

Kansrijk beroep
Frank Visser, manager Werkgelegenheidsplan bij Philips: "Het Philips Werkgelegenheidsplan biedt personen met een afstand tot de arbeidsmarkt de mogelijkheid om werkervaring op te doen en een algemeen erkend diploma te halen. Deelnemers krijgen intensieve begeleiding op de verdere ontwikkeling van hun loopbaancompetenties en empowerment middels onze CareerSKILLS-methodiek. Het project heeft als belangrijkste doelstelling om alle deelnemers na afloop duurzaam te plaatsen op de arbeidsmarkt."

Rol van ECABO
Monique van de Ven, adviseur van ECABO: "Bij dit project hebben we samen gekeken naar de beste invulling. Op basis van arbeidsmarktonderzoek van ECABO weet ik dat het bedrijfsleven behoefte heeft aan secretariële medewerkers op niveau 3, zeker ook in deze regio. Niveau 2 lag meer voor de hand omdat deze jongeren geen startkwalificatie hebben maar daarvoor zijn de arbeidsmarktperspectieven een stuk minder goed. Ik ben dan ook blij dat Philips uiteindelijk de keuze heeft gemaakt niet op te leiden naar een niveau 2 kwalificatie, maar iets hoger te gaan insteken op niveau 3."

De afdeling Training Coaching Advies (TCA) verzorgde de training voor de praktijkopleiders bij Philips. In de training was extra aandacht voor de rol die deze coördinatoren hebben in de aansturing en begeleiding van de secretaresses. De eerste reacties op de training zijn erg positief. "Men vindt het prettig dat we de training op maat kunnen inrichten. Frank Visser is voor de uitvoering van het programma bij ECABO geweest om de training inhoudelijk met ons te bespreken. Zo kunnen we de training goed laten aansluiten bij hun behoeften", vertelt Henk Jan ten Zijthof, manager TCA bij ECABO.

Bron: lerenenwerkenbrabant.nl (geraadpleegd november 2014)

Secretaresse uit de bijstand wint een baan

Winnaar 'Pleased to meet you bekend'
Dinsdagavond 4 februari: Marina Mulder is vol euforie. Zij heeft een baan gewonnen bij projectorganisatie MetSandra. Marina is de winnares van de wedstrijd 'Pleased to meet you'. De wedstrijd waarmee twintig werkzoekende secretaresses met een bijstandsuitkering kans maakten op een baan. Door de samenwerking tussen Adecco Top Secretaries, De Drentse Zaak en Werkplein Baanzicht is deze wedstrijd tot stand gekomen.



Uniek in Nederland
'Pleased to meet you' is de eerste wedstrijd in Nederland, waarmee bijstandsgerechtigden een baan kunnen winnen. Vanaf oktober 2013 strijden twintig werkzoekende secretaresses met een bijstandsuitkering om een baan. In verschillende rondes is via onder andere interviews, het nabootsen van praktijksituaties, een talentest en een pitch de winnaar nu bekend.

Vaardigheden boven werkervaring
In het project stonden de vaardigheden van de kandidaten centraal en niet de werkervaring op hun cv. De laatste finalisten zijn tijdens het project ook gecoacht op specifieke vaardigheden door secretaresses uit het werkveld. Het vak secretaresses draait immers al lang niet meer op het enkel notuleren, telefoon aannemen en koffie zetten. De secretaresse van tegenwoordig bezit veel meer capaciteiten, zoals pro-activiteit, resultaatgerichtheid en plannen en organiseren.

De organisaties die de kandidaten vrijblijvend hebben gecoacht zijn: Plas Bossinade, Gemeente Groningen, Heling & partners, Provincie Drenthe en BügelHajema.

Maatschappelijke betrokkenheid
Ook voor de kandidaten die niet hebben gewonnen zijn de kansen op werk vergroot. Van de twintig kandidaten hebben vijf werkzoekende secretaresses via dit project reeds een baan gevonden. Dit is mede te danken aan de ondernemers die geheel vrijblijvend de afgevallen kandidaten ondersteund hebben door bijvoorbeeld workshops. Zo gaf het bedrijf Verzuim en Zo, een workshop ´profileren'. Hiermee kregen de kandidaten de juiste tools aangereikt om succesvol verder te zoeken naar een baan. Het internetbedrijf Opnior heeft een workshop 'Solliciteren via social media gegeven'. De finalisten straalden tijdens de finale, doordat zij zijn geholpen door styliste Gerdien Breimer, Style Hairprofessionals, Het Goed en visagiste van Up2You.'Pleased to meet you' is hiermee een voorbeeld hoe publieke en private samenwerking succesvol kan verlopen.

Bron: (werkpleinbaanzicht.nl), 05-02-2014

Conventanten UWV met organisaties op gebied van administratieve beroepen

Twee voorbeelden:

Conventant UWV met Public Support
Er wordt gestreefd om 25 kandidaten te werven die worden opgeleid tot bestuurssecretarissen. UWV selecteert werkzoekenden uit het klantenbestand die - met behoud van uitkering - in drie maanden tijd het gemeente plustraject doorlopen. Na voltooiing van deze opleiding komen zij in aanmerking voor een dienstverband bij Public Support.

Conventant UWV met Coniche
Er is een groot tekort aan goede planners en traffickers binnen de contactcenter branche. Daarom is er in de regio's Utrecht en Den Haag een project opgestart, waarbij Coniche kandidaten in drie maanden tijd kan opleiden en bemiddelen naar stageplekken en banen.

Literatuur

ABU (2014). Abu.nl/marktontwikkelingen.

CBS/EBB, bewerking ROA

Deloitte (2014). De impact van de automatisering op de Nederlandse arbeidsmarkt.

ECABO (2012). Administratief medewerker, Beroepscompetentieprofiel.

ECABO (2013). Monitor arbeidsmarkt en beroepsonderwijs 2013-2018.

ECABO (2014). flyer: Digitalisering in de financieel-administratieve beroepen

ECABO (2014). Perspectief op werken en leren in de economisch-administratieve, ICT- en veiligheidsberoepen 2014-2018

ECABO.nl (2014), o.b.v gegevens van ECABO, ROA, LISA, Jobfeed, Panteia, bewerking Etil

ECABO.nl/financieel-administratieve-beroepen/trends-ontwikkelingen (geraadpleegd november 2014)

ECABO.nl/secretariele-beroepen/trends-ontwikkelingen (geraadpleegd november 2014)

ING (2014). Sectorvisie Accountantskantoren.

nu.nl (2012). 'Vraag naar administratief personeel neemt af', geraadpleegd november 2014

nu.nl (2014). 'ING schrapt 1.700 banen en 1.075 externe functies', geraadpleegd november 2014

Panteia/Ecorys (2014). De arbeidsmarkt van de Rijksoverheid. Een vooruitblik naar 2016 en 2020.

Rabobank (2013). Cijfers en Trends. Sectorupdate: Accountancy

ROA (2013). De arbeidsmarkt naar opleiding en beroep tot 2018.

SBB (2014). Kans op werk.nl.

SEO (2014). Studie & Werk 2014. Hbo'ers en academici van studiejaar 2011/2012 op de arbeidsmarkt. Statistische bijlage tabellen hbo'ers.

UWV (o.b.v. Jobfeed, CBS)

UWV (2014). Sectoren in beeld.

UWV (2014). Vacatures in Nederland 2013. De vacaturemarkt en personeelswerving in beeld.

Bijlage I Deelnemers paritaire sectortafel administratieve beroepen

Naam deelnemer	Organisatie
H.C.L. Koet	Gemeente Utrecht/Werk en Inkomen
J.Kerremans	NVP
K. Dekker	Belastingdienst
M. Broeknellis	Schoevers
H. Menting	Rabobank/Financials for financials
C.Y. Rotty	Openbaar Ministerie Breda
Eric van de Luytgaarden	Zuyd Hogeschool
Anton Slinkman	Albeda College
Yvonne de Mul	Daf trucks
Thea Roks	Roks OA/Nederlandse Vereniging van Directeuren
Tamara Donkervoort	Olympia
Kees Post	HVA/HES
Bob van de Berg	Ministerie van EZ
David Picavet	ECABO
Wim Streumer	ECABO
Paul Dorsemagen	ECABO
Rob van Zwieten	ECABO
Deborah van der Meere	ECABO
Vincent van Baaijen	ECABO
Kees van Uitert	UWV
Alessandra Desoff	UWV
Marije Renema	UWV
Conny Schiere	UWV

Bijlage II Belangrijkste uitkomsten paritaire beroepen tafel

De beroepentafel administratieve beroepen is gehouden op 30 januari 2014.

Financiële administratieve beroepen

Economische en technologisch ontwikkelingen
Digitalisering zorgt voor een verschuiving van uitvoerende naar meer controlerende functies.
Ten gevolge van bezuinigingen doen sommige bureaus hun administratie eerder zelf, terwijl anderen het juist uitbesteden en zich richten op hun kerntaken. Welke optie gekozen wordt hangt onder andere af van:

- Efficiëntie (eenvoudig werk wordt sneller zelf gedaan terwijl complex werk eerder wordt uitbesteed om te kunnen voldoen aan regelgeving).
- Kwaliteit
- Regelgeving
- Risico

Automatiseren gaat nog niet altijd en overal even snel, dus de vraag naar flexkrachten blijf bestaan.

Arbeidsmarkt kwantitatief
Financiële beroepen kennen een ruime arbeidsmarkt. Er zijn veel meer werkzoekenden dan beschikbare vacatures. Er is steeds minder werk, omdat digitalisering zorgt dat werk verdwijnt en niet meer terug komt. Er is echter een toename in de werkgelegenheid op het gebied van controlerende werkzaamheden (denk aan archiveren, aantonen, verantwoorden, goed weerleggen en rapporten opstellen voor het maken van managementinformatie). Dit komt – naast digitalisering - ook door strengere regelgeving (secuurder werk) en snelle informatiebehoefte.

Er onstaan kansen door de vervangingsvraag. Bijvoorbeeld op het gebied van informatisering (datawarehousing) ontstaat behoefte aan de vervanging van personeel. Echter, er zijn beperkte kansen door de crisis en digitalisering. Denk aan de krimp in banen bij o.a. banken.

Verdringing vindt zeker plaats maar is een tijdelijke kwestie. Na verloop van tijd hebben hoogopgeleiden die onder hun niveau werken geen uitdaging meer met als gevolg dat ze gaan *jobhoppen*. Desondanks worden hoger opgeleiden eerder aangenomen omdat ze sneller kunnen worden ingewerkt en mede daardoor sneller werk kunnen afronden (hogere arbeidsproductiviteit). Het tijdelijke karakter past bij de flexibiliserende arbeidsmarkt.

Door de crisis is er een grote vraag naar stagiaires. Vacatures worden vaak vervangen door stageplekken. Dit geldt zeker voor licht administratieve beroepen, maar ook voor secretariële - en commerciële plekken. Bij financieel/juridisch werk komt dit minder vaak voor.

Arbeidsmarkt kwalitatief/functie-inhoud
Er is sprake van upgrading. Bij financieel-adminsitratief werk heb je veelal minimaal mbo-niveau 4 nodig (men moet kunnen boekhouden). Bij secretarieel werk volstaat vaker een lager mbo-niveau. Door digitalisering verdwijnt werk op mbo-niveau, werk wordt vooral mbo+ (Associate Degree) en hoger. De 'bovenkant' is nodig voor controle en toezicht. Rendementen zijn gedaald voor havo en mbo (beide gemiddeld even grote kans op werk).

De verdeling van werkzaamheden naar opleidingsniveau is globaal: toepassen (mbo-niveau), begrijpen (hbo/wo). Dit laatste duidt op een onderzoekend, verklarend en analytisch vermogen (verdiepend en complexer). De lagere en middelbare niveaus zijn vooral nodig voor dossiervorming en archiefbeheer. Mbo-niveau is nodig voor het ophalen en bewaren van stukken en hbo-niveau is vereist voor het opstellen van stukken.

Sociale vaardigheden worden steeds belangrijker naast inhoud/kennis. Dit biedt ook kansen voor doorstroom naar andere beroepen. Onderscheidend vermogen, motivatie en hoe iemand zich presenteert is steeds belangrijker.

Doorstuderen zorgt niet altijd voor grotere kans op een baan:

- Doorstuderen maakt wel kansrijker maar student moet worden voorgelicht en voorbereid op situatie over 4(+) jaar zodat hij weet waar goede perspectieven zullen zijn.
- Licht administratieve werkzaamheden blijven nodig bij bijvoorbeeld accountantskantoren. Hier vindt ook een verbreding van werkzaamheden plaats.

Secretariële beroepen

Economische en technologische trends
Door digitalisering 2.0 gaan ontwikkelingen en veranderingen in de beroepspraktijk erg snel. Het is zaak dat de secretaresse de (digitale) ontwikkelingen bijblijft.

Een bedrijfskundige trend is de verandering van analoge/hiërarchische organisaties naar matrixorganisaties, waardoor de behoefte ontstaat aan Shared Servicecentra (SSC's) voor basis-secretariële functies én voor functies van telefoniste en receptioniste (dit schuift steeds vaker op naar beveiliging).

Arbeidsmarkt kwantitatief
Naar de 'klassieke' secretaresse lijkt minder behoefte te bestaan. Enkele secretariële taken vanuit het verleden zijn overgenomen door ófwel de computer, ófwel de manager zelf. De manager die dankzij digitale hulpmiddelen tijd- en plaatsonafhankelijk taken uitvoert. Taken die voorheen tot het takenpakket van de secretaresse behoorden.

Tegelijkertijd blijft de roep om ondersteunende secretariële functies bestaan. De invloed van automatisering op de werkgelegenheid lijkt voor secretaresses minder groot dan voor financiële functies. De markt heeft nog wel behoefte aan secretariële ondersteuning, maar herkent en benoemt dit niet als zodanig. De term 'secretaresse' matcht niet altijd met functietitels. Zo bestaat bijvoorbeeld de functie projectassistent. In deze rol komen ook vaak secretariële werkzaamheden voor. Ook bestaat de vestigingsmanager, die taken en rollen uitvoert die gelijk zijn aan die van een directiesecretaresse. Dit leidt soms tot zijwaartse verdringing én ontstaan van een lacune.

Bij secretarieel werk wordt wel nog vaak op mbo-niveau aangenomen. Over het algemeen blijven zij langer. Hier is kennelijk meer behoefte aan dan flexibele (kortere) inzet van personeel.

Arbeidsmarkt kwalitatief / functie-inhoud
Het profiel van de secretaresse wordt steeds diverser in de toekomst. Er ontstaan accentverschillen binnen het profiel. Binnen het hogere profiel ontstaat enerzijds de directiesecretaresse die 'gelijkwaardig' is aan de directeur (en aan één persoon gekoppeld is). Anderzijds is er de *allrounder* die ook bijvoorbeeld HR-taken, eventmanagement en andere taken doet (en aan meerdere personen gekoppeld kan zijn).

Dit betekent ook dat het klassieke beeld van de secretaresse vervaagd bij zowel werkgever als werkzoekende. Ook komen er steeds vaker synoniemen voor secretariële functies bij. Zo bestaat de projectassistent (zie hierboven), maar ook de beveiligingsemployé met receptie-taken of de internationaal georiënteerde *Personal Assistent*. Dit noopt tot maken van de volgende keuze: ofwel afscheid nemen van de traditionele naam (met het gevaar dat je kind met het badwater weggooit), ofwel de functie opnieuw 'laden'.

Naast de ontwikkeling dat het profiel van de secretaresse niet meer eenduidig is, is er de bedreiging van het gebrekkige carrièreperspectief. Wat zijn de carrièrestappen als je op je 30e al secretaresse bent van RvB? Dit pleit voor loopbaanperspectieven en -paden naar verwante beroepen zoals *office-manager*. Kwalificatiedossiers zouden derhalve gelaagd moeten zijn; op maat gemaakt en rekening houdend met accenten en eisen van werkgever (bijvoorbeeld regionaal accent in grensregio betekent: extra taal).

De werkzame secretaresse is soms reactief; de her- of zij-instromer loopt snel achter. Een paar *bottlenecks* die *employability* van secretaresses in gevaar brengen: solitaire positie van secretaresse in organisatie, gebrek aan budgetten voor opleiding en gebrek aan assertiviteit bij sommige secretaresses. Door digitalisering 2.0 is het tevens zaak dat onderwijs alert is in het inpassen van digitale vaardigheden in curriculum.

Juridische beroepen

Economische en technologische ontwikkelingen
Er ligt meer focus op procesbewaking, de sturing binnen de organisatie wordt steeds strakker. Deze ontwikkeling gaat samen met de 'verplatting van de netwerkorganisatie'. Er ligt meer focus op kostenbewaking. Organisaties werken steeds meer samen en besteden de uitvoerende werkzaamheden uit aan een centrale organisatie. Er is in die zin sprake van outsourcing, waarbij de opdrachtgever zich louter beperkt tot kerntaken.

Nieuwe producten/nieuwe wetgeving. Veranderingen in de wetgeving volgen elkaar steeds sneller op. Om hierop (met maatwerkproducten) te kunnen inspelen, is het vormgevingsproces ook steeds sneller. Dit betekent een belangrijk afbreukrisico. Ook vergt dit veel flexibiliteit en creativiteit en gaan stress en oplopend werktempo hand in hand. Creatief omgaan met juridische processen is dan een basisvereiste.

Administratieve processen worden steeds meer geautomatiseerd. Dat geldt ook voor zogenaamde beslisregels. De voorkant en de achterkant van het proces worden geautomatiseerd. Een mooi voorbeeld is het vooringevulde belastingformulier. De controlefunctie wordt dan in feite bij de klant gelegd. De

burger moet de zelfwerkzaamheidsrol wel aankunnen. De foutenkans stijgt hierdoor. En als het fout gaat met (het toepassen van) die beslisregels, dan gaat het ook erg fout.

Nieuwe trends die worden geconstateerd:

- Verduurzaming van de rechtspleging: klantcontact wordt belangrijker evenals proactief optreden en het voorkomen van geschillen;
- Internalisering van internationalisering (internationalisering ´naar binnen´). Dat is niet Europees Recht of globalisering, maar het gegeven dat het juridisch systeem gevoed wordt door en rekening houdt met de diversificatie van onze multiculturele samenleving.

Arbeidsmarkt kwantitatief
Er worden steeds meer hbo-opgeleiden gevraagd en minder mbo-opgeleiden. Hbo'ers verdringen daarmee soms mbo'ers. Het functiegebouw verandert. Organisaties vragen wel om mbo-niveau, maar dat wordt ingevuld door hbo'ers. Doordat steeds meer studenten doorstuderen op hbo raakt de hbo-arbeidsmarkt verzadigd.

Er is sprake van een grote vergrijzingsgolf maar de arbeidsmarkt van de overheid zit op slot.

Arbeidsmarkt kwalitatief / functie-inhoud
Meer focus op procesbewaking betekent dat functies worden uitgekleed en dat verantwoordelijkheden worden opgeknipt. Hier is sprake van een paradox. Tegelijkertijd wordt van werknemers meer ondernemerschap verwacht, eigen initiatief en wordt (waar sprake is van uitholling van de functie) een hoger opleidingsniveau gevraagd. In wo-functies komen ook steeds meer administratieve taken omdat zuivere administratieve functies worden verminderd. Gesproken is over de generalist versus de specialist. Geconstateerd is dat met het opknippen van functies steeds meer specialistische kennis wordt gevraagd.

Met het vastleggen van beslisregels in software verandert de rol van toezichtmedewerker. Die moet dan niet zozeer meer controleren of de burger het formulier goed heeft ingevuld, maar meer op de inhoud van beslisregels (leiden die tot de goede uitkomsten) en dus toezicht op het automatiseringsproces. Het gaat dan om een verschuiving van juridische kennis naar ICT kennis.

Werken in een SSC stelt ook andere eisen aan werknemers. Er is bredere kennis (thematisch maar ook van meer organisaties) nodig. Werken in een SSC vergt een commerciëlere houding. Het betekent het werken op offerte- en aanbestedingsbasis, met meer focus op kosten.

De versnelling van het wetgevingsproces, noodzakelijke creativiteit en flexibiliteit stelt ook eisen aan het onderwijs. Er moet meer focus komen op het ontwikkelen van een eigen visie en eigen persoonlijkheid, initiatief durven nemen en entrepreneurship. Dat past meer bij een wo-profiel dan bij een hbo- of mbo-profiel.

De focus op meer kosten gedreven stelt ook andere opleidingseisen. Hier past eveneens een hoger opleidingsniveau eerder bij. Kennis en vaardigheden moeten meer internationaal gericht zijn en met een focus op ondernemerschap. Daarbij past geen 9-5 mentaliteit maar juist flexibiliteit en aanpassingsbereidheid. Thuiswerken kan daarin een stimulans betekenen.

De verduurzamingstrend heeft ook consequenties voor de inhoud van het onderwijs. De focus op communicatieve vaardigheden wordt belangrijker. Ook is het leren samenwerken met andere disciplines relevant. Op de internationaliseringstrend van onze multiculturele samenleving moet het onderwijs nog het juiste antwoord vinden. Het juridische beroep gaat qua inhoud veranderen. Er zijn grote lokale/regionale verschillen in de samenstelling van de bevolking en in de mate van multiculturaliteit. Dat leidt tot een grotere differentiatie in de beroepspraktijk.

Het begrip 'functie' heeft zijn langste tijd wel gehad. De trend is ook van 'functie-eis' (input) naar (afrekenen op) resultaatgerichtheid (output). Er is in steeds sterkere mate sprake van een vragersmarkt. De arbeidsmarktontwikkelingen verschillen erg sterk per subbranche. Zo daalt het aantal makelaars maar zit de juridische dienstverlening in de lift.

Bijlage III Lopende WW-uitkeringen per economisch-administratief beroep tussen 2010 en 2014

Beroep	Okt 2010	Okt 2014	Mutatie
Elementair beroepsniveau			
Kantoorhulpen, inpakkers en colporteurs	2.889	5.352	85%
Lager beroepsniveau			
Receptionisten en administratieve employés	16.674	27.660	66%
Verzekeringsagenten	299	282	-6%
Ondersteunende administratieve hulpkrachten	235	309	31%
Middelbaar beroepsniveau			
Productieplanners	2.498	5.036	102%
Boekhouders en secretaresses	13.957	25.860	85%
Commercieel employés	15.971	26.984	69%
Technisch-commercieel employés	1.130	2.021	79%
Juridisch en fiscaal medewerkers	580	627	8%
Administratieve transportemployés	515	543	5%
Medisch secretaresses	428	748	75%
Hoger beroepsniveau			
Bedrijfshoofden	324	444	37%
Organisatieadviseurs	2.325	4.523	95%
Assistent accountants	4.686	8.475	81%
Commercieel medewerkers	8.905	13.115	47%
Technisch-bedrijfskundig medewerkers	733	1.270	73%
Juridisch, bestuurlijk medewerkers	923	2.086	126%
Leidinggevenden	1.546	2.630	70%
Wetenschappelijk beroepsniveau			
Accountants	451	745	65%
Economen	367	687	87%
Organisatiedeskundigen	146	49	-66%
Juristen	881	1.211	37%
Managers	2.545	5.229	105%
Totaal	**79.008**	**135.886**	**72%**

Bron: UWV (2014).

Colofon

Uitgave
UWV
Afdeling Arbeidsmarktinformatie en -advies

Postadres
Postbus 58285
Postcode 1040 HG Amsterdam

Inlichtingen
Tel. 020-7524115 of 0207524116

Auteurs
Freek Kalkhoven
Kees van Uitert

Disclaimer

Alles uit deze uitgave mag worden overgenomen, graag zelfs, maar gebruikt u wel de bronvermelding.
UWV © 2015