

RESUMO

Atualmente o mercado de trabalho está muito exigente. As empresas requerem dos profissionais não só o desempenho das habilidades de sua formação, mas, que possam suprir as necessidades da organização em outros setores. O Profissional de Secretariado Executivo, por ter conhecimentos multidisciplinares, age como facilitador das informações. Uma de suas competências é a assessoria, auxiliando diretamente aos gestores em diversos setores da organização. O Secretário Executivo que assessora o setor financeiro-contábil das empresas precisa conhecer a realidade financeira da organização e auxiliar o gestor no processo de tomada de decisões, formando argumentos, disponibilizando informações sólidas e bem definidas. Esta pesquisa teve por objetivo verificar como o Secretário Executivo pode prestar assistência ao departamento de Controladoria da Fiori *Veículo*, em João Pessoa/PB. Para tanto, se fez necessário compreender as atividades relativas à gestão financeiro-contábil, descrever as competências da função controladoria e descrever as competências da função do secretário executivo, descrever o papel do Secretário Executivo na assessoria ao processo de gestão financeira. Por se tratar de uma pesquisa qualitativa, a coleta de dados se deu por meio de uma entrevista semi-estruturada com o Gestor da Controladoria da empresa e os dados obtidos foram interpretados utilizando-se a análise de conteúdo de Gläser e Laudel. Como resultado, foi identificada a necessidade de um Secretário Executivo no setor da Controladoria da Fiori *Veículo*, apesar de a entrevistada ter mostrado inicialmente desconhecimento das funções deste profissional.

Palavras-chave: Secretário Executivo, assessoria, gestão financeiro-contábil.