Adecco



Guía Salarial 2025

Business Support

Tendencias de mercado y salarios del sector

adecco.es



Índice

Situación actual del sector 3

Tendencias de recursos humanos en el sector 4

Retos a los que se enfrenta el sector 6

Descripción de perfiles 8

Tablas salariales 11

Metodología 17

Nuestras soluciones 18



Business Support

Situación actual del sector

El sector de Business Support está experimentando una serie de transformaciones impulsadas por la digitalización y la necesidad de eficiencia. Los departamentos de apoyo administrativo, recursos humanos, gestión de operaciones y atención al cliente están viendo cómo los avances tecnológicos, como la automatización y el uso de inteligencia artificial, se convierten en herramientas clave para optimizar la productividad y reducir costes operativos.

A este respecto, cabe mencionar como digitalización permite mejorar la precisión en la gestión de datos, una habilidad cada vez más demandada en el sector, especialmente en grandes empresas y PYMEs. Principalmente, porque estas buscan maximizar la eficiencia sin incrementar significativamente los costes laborales.

Asimismo, el sector enfrenta desafíos importantes en términos de talento y costes. Existe una creciente demanda de personal cualificado en habilidades digitales, especialmente en software de gestión, análisis de datos y plataformas colaborativas, lo que se convierte en una prioridad para muchas empresas de soporte en sus estrategias de capacitación y retención de talento.

Poniendo el foco en la economía, los servicios de Business Support también se ven afectados por el aumento de los costes laborales en España, un desafío que limita la capacidad de muchas empresas para competir en precios a nivel europeo. Como respuesta, muchas de ellas han impulsado una mayor incorporación de tecnologías de automatización para reducir la dependencia de mano de obra, permitiendo que los equipos se enfoquen en tareas de mayor valor añadido, como la planificación estratégica y el análisis de datos.

Tendencias de recursos humanos en el sector

1. **Automatización y gestión de procesos:** esta tendencia sigue ganando terreno en el sector de Business Support para optimizar procesos repetitivos y reducir tiempos de ejecución en tareas administrativas. Próximamente, se espera una adopción intensiva de plataformas automatizadas para procesos de nómina, soporte documental y atención a consultas internas, lo que permitirá una mayor dedicación a tareas estratégicas y de gestión del talento.

2. **Capacitación en habilidades digitales:** la necesidad de mejorar habilidades digitales es una tendencia clara, especialmente en el manejo de software de gestión y plataformas de datos. En este sentido, los empleados de soporte deben dominar herramientas como ERPs y CRMs para facilitar la gestión y la toma de decisiones.

3. **Trabajo híbrido como prioridad:** a medida que los modelos híbridos se consolidan, el sector de Business Support adopta esta modalidad para mejorar la satisfacción y retención de empleados. Además, se trata de un modelo que reduce tanto costes como que el personal administrativo y de apoyo pueda adaptar su trabajo a entornos más flexibles y concilie mejor su vida laboral y personal.

4. **Aumento de la gestión por KPIs específicos:** en la actualidad, el uso de indicadores de rendimiento clave en Business Support se focaliza en medir efectivamente la productividad y eficiencia. La administración de KPIs en áreas como soporte al cliente interno, tiempo de respuesta en procesos administrativos y nivel de satisfacción de servicios internos permite ajustar estrategias y optimizar recursos en función de los resultados.

5. **Uso de inteligencia artificial para soporte avanzado:** la IA está revolucionando el sector de soporte, permitiendo anticiparse a las necesidades de recursos humanos y de soporte administrativo. Los chatbots y sistemas de IA están agilizando procesos como la gestión de documentos y la asistencia en tiempo real, mejorando la capacidad de respuesta y la eficiencia de los equipos.

6. **Refuerzo de la ciberseguridad en sistemas de soporte:** con la digitalización de procesos y el trabajo remoto, la seguridad de la información es una prioridad. Las empresas de este sector están desarrollando protocolos de ciberseguridad para proteger datos sensibles y garantizar la confidencialidad de los servicios internos.

A modo de resumen, estas tendencias indican una industria que se está adaptando a un entorno de alta digitalización y eficiencia operativa, promoviendo un entorno flexible, seguro y orientado a la innovación para optimizar sus funciones administrativas y de soporte.





Retos a los que se enfrenta el sector

Adaptación a la rápida evolución tecnológica: la velocidad de cambio en las herramientas tecnológicas exige que el sector mantenga un alto ritmo de actualización y formación. Sin embargo, esto puede resultar en sobrecarga y costes de implementación.

Escasez de talento con competencias digitales avanzadas: la falta de profesionales capacitados en software especializado es un problema crítico. Para el Business Support, encontrar y retener talento con habilidades en gestión de datos, automatización y ciberseguridad es fundamental para evitar el estancamiento operativo y mantener la competitividad del sector.

Incremento de costes laborales y operativos: esta combinación de factores afecta la capacidad de las empresas para mantener su rentabilidad sin comprometer la calidad de los servicios de soporte que ofrecen.

Retención de empleados en posiciones administrativas: a causa de los altos niveles de rotación debido a la naturaleza operativa de sus roles, la falta de oportunidades de crecimiento y la repetitividad en las tareas generan un desafío en la retención de empleados, lo que obliga a las empresas a buscar métodos de fidelización más efectivos.

Dependencia de proveedores externos para servicios específicos: las empresas a menudo dependen de proveedores externos, lo que genera riesgos en términos de calidad y continuidad de servicio. Este reto requiere una supervisión exhaustiva y acuerdos de servicio robustos para asegurar que las necesidades internas de la empresa se cumplan de manera efectiva.

Bajo esta perspectiva, el sector de Business Support afronta serie de desafíos estratégicos que requieren tanto innovación en la gestión de personal como una adaptación a entornos regulatorios y tecnológicos complejos para mantener su relevancia y efectividad en un contexto de constante cambio.



Descripción de perfiles

Assistant de presidencia

Es el apoyo administrativo directo de la presidencia de una empresa, asumiendo tareas de gran responsabilidad. Su labor incluye la organización de la agenda, reuniones y eventos, además de gestionar materiales esenciales para la toma de decisiones, manteniendo la confidencialidad de la información.

Executive assistant

Este profesional da soporte a la alta dirección o a líderes de departamentos, encargándose de la planificación de la agenda, organización de reuniones y viajes, y la coordinación de eventos, asegurándose de que el directivo tenga todo lo necesario para sus funciones.

Personal assistant

Se encarga de optimizar el tiempo de los directivos, gestionando llamadas, reuniones y eventos diarios. También organiza tanto actividades profesionales como personales, tales como viajes o asuntos familiares, y reúne la información esencial para cada compromiso.

Assistant de departamento

Es el responsable de realizar tareas administrativas generales como el archivo, gestión de correspondencia y coordinación de citas. También recibe visitantes y apoya en la organización de eventos y la planificación de la agenda de responsables de área.



Assistant

Encargado de una sección específica, gestiona agendas y organiza viajes, además de controlar archivos y documentación. Recibe correo, llamadas y visitas, y en ocasiones se ocupa de tareas de facturación y cobros dentro del departamento.

Office assistant

Este rol es clave para el apoyo a diversas áreas de la empresa, abarcando desde contabilidad y recursos humanos hasta la gestión de suministros y pedidos. Su labor es mantener un ambiente de trabajo cómodo para todos los empleados, no solo para los directivos.

Office manager

Es el responsable de asegurar el buen funcionamiento general de la oficina, gestionando proveedores, suministros y control de gastos. Además, asume tareas administrativas y de recepción, consolidándose como una figura de confianza en la empresa.

Tablas salariales
Business Support

*Salarios hasta 40.000€

Assistant de presidencia

	<3 años	<5 años	<10 años
Madrid	20.600 - 30.900 €	30.900 - 36 .050 €	35.050 - 41.200 €
Barcelona	20.000 - 30.000 €	30.000- 35 .000 €	35.000- 40.000 €
Galicia	20.000 - 28.000 €	28.000 - 33.000 €	33.000 - 40.000 €
Asturias	20.000 - 28.000 €	28.000 - 33.000 €	33.000 - 40.000 €
País Vasco	20.000 - 25.000 €	26.000 - 32.000 €	33.000 - 35.000 €
Comunidad Valenciana	20.000 - 25.000 €	26.000 - 32.000 €	33.000 - 35.000 €
Andalucía	20.000 - 25.000 €	26.000 - 32.000 €	33.000 - 35.000 €
Murcia	20.000 - 28.000 €	28.000 - 32.000 €	32.000 - 40.000 €
Aragón	24.000 €	30.000 €	35.000 €
Castilla y León	28.000 - 32.000 €	32.000 - 36.000 €	36.000 - 42.000 €
Castilla-La Mancha	20.600 - 28840 €	28840 - 32960 €	32.960 - 41.200 €
Lleida	22.000 €	25.000 €	30.000 €
Girona	21.000 €	24.000 €	26.000 €
Tarragona	22.000 €	25.000 €	30.000 €

Executive assistant

	<3 años	<5 años	<10 años
Madrid	19.570 - 25.750€	25.750 - 33.990 €	33.990 - 41.200 €
Barcelona	20.000 - 25.000€	25.000 - 35.000 €	35.000 - 40.000 €
Galicia	20.000 - 25.000 €	25.000 - 31.000 €	31.000 - 40.000 €
Asturias	20.000 - 25.000 €	25.000 - 31.000 €	31.000 - 40.000 €
País Vasco	20.000 - 22.000 €	23.000 - 27.000 €	28.000 - 35.000 €
Comunidad Valenciana	20.000 - 25.000 €	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Andalucía	18.000 - 22.000 €	23.000 - 27.000 €	28.000 - 35.000 €
Murcia	20.000 - 25.000 €	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Aragón	24.000 €	30.000 €	35.000 €
Castilla y León	28.000 - 32.000 €	32.000 - 36.000 €	36.000 - 42.000 €
Castilla-La Mancha	20.600 - 25.750 €	25.750 - 30.900 €	30.900 - 41.200 €
Lleida	22.000 €	25.000 €	30.000 €
Girona	22.000 €	25.000 €	29.000 €
Tarragona	22.000 €	25.000 €	30.000 €

Personal assistant

	<3 años	<5 años	<10 años
Madrid	19.570 - 23.690 €	23.690 - 27.810 €	27.810 - 36.050 €
Barcelona	22.000 - 25.000 €	25.000 - 30.000 €	35.000 - 40.000 €
Galicia	19.000 - 25.000 €	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Asturias	19.000 - 25000 €	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
País Vasco	18.000 - 22.000 €	23.000 - 27.000 €	28.000 - 30.000 €
Comunidad Valenciana	18.000 - 22.000 €	23.000 - 27.000 €	28.000-35.000 €
Andalucía	18.000 - 22.000 €	23.000 - 27.000 €	28.000 - 30.000 €
Murcia	18.000 - 23.000 €	23.000 - 27.000 €	27.000 - 30.000 €
Aragón	20.000 €	25.000 €	28.000 €
Castilla y León	28.000 - 32.000 €	32.000 - 36.000 €	36.000 - 42.000 €
Castilla-La Mancha	18.540 - 23.690 €	23.690 - 27.810 €	27.810 - 30.900 €
Lleida	18.000 €	22.000 €	25.000 €
Girona	18.000 €	21.000 €	24.000 €
Tarragona	20.000 €	22.000 €	24.000 €

Assistant departamento

	<3 años	<5 años	<10 años
Madrid	20.600 - 24.720 €	25.750 - 28.840 €	28.840 - 36.050 €
Barcelona	20.000 - 22.000 €	22.000 - 25.000 €	25.000 - 35.000 €
Galicia	19.000 - 25000 €	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Asturias	19.000 - 25000 €	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
País Vasco	18.000 - 22.000 €	23.000 - 27.000 €	28.000 - 30.000 €
Comunidad Valenciana	20.000 - 24.000€	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Andalucía	18.000 - 22.000 €	23.000 - 27.000 €	28.000 - 30.000 €
Murcia	18.000 - 23.000 €	23.000 - 27.000 €	27.000 - 30.000 €
Aragón	20.000 €	25.000 €	28.000 €
Castilla y León	24.000 - 27.000 €	27.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Castilla-La Mancha	18.540-23.690 €	23.690-27.810 €	27.810-30.900 €
Lleida	20.000 €	24.000 €	27.000 €
Girona	20.000 €	23.000 €	26.000 €
Tarragona	20.000 €	24.000 €	27.000 €

Assistant

	<3 años	<5 años	<10 años
Madrid	19.570 - 24.720 €	24.720 - 29.870 €	29.870 - 36.050 €
Barcelona	20.000 - 24.000 €	24.000 - 29.000 €	29.000 - 35.000 €
Galicia	19.000 - 25000 €	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Asturias	19.000 - 25000 €	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
País Vasco	18.000 - 22.000 €	23.000 - 26.000 €	27.000 - 29.000 €
Comunidad Valenciana	19.000 - 25000 €	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Andalucía	18.000 - 22.000 €	23.000 - 26.000 €	27.000 - 29.000 €
Murcia	18.000 - 23.000 €	23.000 - 27.000 €	27.000 - 30.000 €
Aragón	18.000 €	23.000 €	27.000 €
Castilla y León	24.000 - 27.000 €	27.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Castilla-La Mancha	18.540 - 23.690 €	23.690 - 27.810 €	27.810 - 30.900 €
Lleida	19.000 €	22.000 €	25.000 €
Girona	18.000 €	21.000 €	25.000 €
Tarragona	18.000 €	22.000 €	25.000 €

Office assistant

	<3 años	<5 años	<10 años
Madrid	19.570 - 24.720 €	21.630 - 24.720 €	24.720 - 36.050 €
Barcelona	20.000 - 24.000 €	24.000 - 29.000 €	30.000 - 35.000 €
Galicia	19.000 - 25000 €	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Asturias	19.000 - 25000 €	25.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
País Vasco	18.000 - 22.000 €	23.000 - 26.000 €	27.000 - 29.000 €
Comunidad Valenciana	18.000 - 22.000 €	23.000 - 26.000 €	27.000 - 29.000 €
Andalucía	18.000 - 22.000 €	23.000 - 26.000 €	27.000 - 29.000 €
Murcia	18.000 -23.000 €	23.000 - 27.000 €	27.000 - 30.000 €
Aragón	18.000 €	22.000 €	27.000 €
Castilla y León	22.000 - 26.000 €	26.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Castilla-La Mancha	18.540 - 23.690 €	23.690 - 27.810 €	27.810 - 30.900 €
Lleida	18.000 €	22.000 €	25.000 €
Girona	18.000 €	22.000 €	26.000 €
Tarragona	18.000 €	22.000 €	26.000 €

Office manager

	<3 años	<5 años	<10 años
Madrid	28.840 - 36.050 €	36.050 - 39.140 €	<41.200 €
Barcelona	24.000 - 28.000 €	30.000 - 35.000 €	40.000 €
Galicia	25.000 - 31.000 €	31.000 - 36.000 €	36.000 - 40.000 €
Asturias	25.000 - 31.000 €	31.000 - 36.000 €	36.000 - 40.000 €
País Vasco	25.000 - 27.000 €	28.000 - 35.000 €	36.000 - 40.000 €
Comunidad Valenciana	25.000 - 28.000 €	29.000 - 33.000 €	33.000 - 40.000 €
Andalucía	25.000 - 28.000 €	29.000 - 33.000 €	33.000 - 40.000 €
Murcia	24.000 - 30.000 €	30.000 - 35.000 €	35.000 - 40.000 €
Aragón	25.000 €	29.000 €	32.000 €
Castilla y León	24.000 - 27.000 €	27.000 - 30.000 €	30.000 - 40.000 €
Castilla-La Mancha	24.720 - 30.900 €	30.900 - 36.050 €	36.050 - 41.200 €
Lleida	24.000 €	27.000 €	30.000 €
Girona	25.000 €	28.000 €	31.000 €
Tarragona	25.000 €	28.000 €	31.000 €



Metodología

Datos extraídos gracias a la información recogida de nuestras ofertas de empleo, base de datos, reuniones con clientes, entrevistas con candidatos/as y al conocimiento de nuestros más de **415 consultores/as** especializados/as por sectores distribuidos por toda la geografía española.

Los salarios se realizan en función del sector de actividad determinado por los años de experiencia del candidato/a. Los salarios están expresados en euros, con un límite de **hasta 40.000 euros** y corresponden únicamente al ámbito geográfico español.

De forma adicional, desde **The Adecco Group Institute** realizamos informes recurrentes estudiando y analizando el mercado laboral actual que nos permiten recoger información del mercado de forma muy actualizada.

THE ADECCO GROUP

Somos la empresa líder mundial de Recursos Humanos, con soluciones de contratación flexibles, permanentes y de outsourcing, para todos los sectores del mercado.

En el Grupo Adecco creemos en el potencial de las personas y encontramos el talento adecuado en el momento adecuado. Gracias a nuestro conocimiento de mercado a nivel global y local, unido a nuestra especialización sectorial, nuestra amplia base de datos y un enfoque "always on", encontramos los candidatos/as que mejor se ajustan a las necesidades.

Contratación temporal

Reclutamos y gestionamos contrataciones flexibles de plantillas, ocupándonos de la incorporación, formación, nómina y gestiones administrativas.

Outsourcing

Externalizamos procesos especializados con profesionales cualificados en Marketing & Ventas, Logística, BPO y Office, mejorando la eficiencia de los procesos e incrementando la productividad.

Formación, Upskilling y Reskilling

Ofrecemos programas de coaching y formación a empleados/as, para mejorar la competitividad de las organizaciones a través de la cualificación de los trabajadores.

Contratación permanente

Seleccionamos los mejores candidatos/as, realizamos el proceso de entrevistas, evaluamos y asesoramos para garantizar el éxito de la contratación.

Desarrollo tecnológico

Proporcionamos soluciones integrales de talento en el ámbito digital y de ingeniería.

Transición de carreras, movilidad y liderazgo

Procesos de transformación desarrollo de liderazgo, gestión y transición de carreras y Outplacement.



Adecco AKKODIS LHH FUNDACIÓN ADECCO

Adecco

Selección | Trabajo Temporal | Outsourcing | Formación | Consultoría RRHH