

WirtschaftstechnikerIn

BERUFSBESCHREIBUNG

WirtschaftstechnikerInnen (WirtschaftsingenieurInnen) arbeiten an der Schnittstelle zwischen Betriebswirtschaft und Ingenieurwesen. Sie beraten Führungskräfte (z. B. AbteilungsleiterInnen, ManagerInnen) in Unternehmen aller Branchen zu technischen, betrieblichen und wirtschaftlichen Fragen und Problemstellungen. Oft nehmen sie auch selbst Führungspositionen ein.

Ihr Aufgabenbereich umfasst vor allem die Planung und die technische Umsetzung von Produktionsprozessen oder Bauprojekten unter Berücksichtigung der damit verbundenen betriebswirtschaftlichen Fragen und Problemstellungen. Dazu führen sie Beratungsgespräche und erstellen Unterlagen für betriebliche Entscheidungen. WirtschaftstechnikerInnen arbeiten mit BerufskollegInnen sowie mit verschiedenen Fach- und Führungskräften zusammen.

Ausbildung

Für den Beruf als WirtschaftstechnikerIn ist in der Regel eine abgeschlossene Schulausbildung mit wirtschaftlich/technischem Schwerpunkt (z. B. HTL) oder ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium z. B. in Wirtschaftsingenieurwesen, Betriebstechnik oder Verfahrenstechnik erforderlich.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- betriebstechnische Abläufe (z. B. industrielle Produktionsprozesse) auswerten, analysieren und optimieren
- Arbeitsablaufpläne und Produktionspläne erstellen
- Kosten, Termine und Materialeinsatz kalkulieren (gemeinsam mit der Betriebsführung)
- industrielle Fertigungsprozesse überwachen und steuern
- technische Rationalisierungs- und Automatisierungskonzepte entwickeln und planen
- Maschinen und Anlagen planen und entwickeln
- Planungs- und Leitungsaufgaben im Rahmen von Bauprojekten durchführen
- Beratungsgespräche führen, Studien und Konzepte präsentieren und erklären
- Tätigkeiten als GutachterInnen und Sachverständige durchführen
- Management- und Führungsaufgaben wahrnehmen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- kaufmännisches Verständnis
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- interdisziplinäres Denken
- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken / Kombinations-fähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken