

Wirtschaftstechniker*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Wirtschaftstechniker*innen (Wirtschaftstechniker*innen) arbeiten an der Schnittstelle zwischen Betriebswirtschaft (Geschäftsleitung, Management) und Ingenieurwesen. Ihr Aufgabenbereich umfasst die Entwicklung, technische Planung und Umsetzung von z. B. Produktionsprozessen, Produktionsumstellungen oder Bauprojekten unter Berücksichtigung aller damit verbundenen betriebswirtschaftlichen Fragen und Problemstellungen.

Sie beraten Führungskräfte, Manager*innen, Unternehmer*innen in allen betriebstechnischen und ingenieurwissenschaftlichen Fragen und Problemen und erstellen Unterlagen für betriebliche Entscheidungen. Wirtschaftstechniker*innen arbeiten im Team mit verschiedenen Fach- und Führungskräften und Mitarbeiter*innen unterschiedlicher betrieblicher Abteilungen.

Ausbildung

Für den Beruf Wirtschaftstechniker*in 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. Zusätzlich zur Grundausbildung werden unterschiedliche Spezialisierungsmöglichkeiten angeboten. Ausbildungsmöglichkeiten gibt es auch für Berufstätige (z. B. HTL oder Universitätselehrgänge).

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- betriebstechnische Abläufe (z. B. industrielle Produktionsprozesse) auswerten, analysieren und optimieren
- Arbeitsablaufpläne und Produktionspläne erstellen
- Kosten, Termine und Materialeinsatz kalkulieren
- 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 Gutachter*innen und Sachverständige durchführen
- Management- und Führungsaufgaben wahrnehmen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- kaufmännisches Verständnis
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- interdisziplinäres Denken
- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken