Webmaster (m./w./d.)

BERUFSBESCHREIBUNG

Webmaster (m./w./d.) warten und betreuen Webseiten von Unternehmen und Organisationen aller Branchen und Wirtschaftszweige. Sie aktualisieren regelmäßig die Inhalte der Webseiten wie z. B. Texte, Infos, Bildmaterialien und Grafiken, sie führen Statistiken über Zugriffe der User*innen und werten diese aus. Mitunter betreuen sie auch die Hardware und technische Infrastruktur (z. B. Server, Großrechner, PC-Stationen). Sie installieren Firewalls und Anti-Viren-Schutzprogramme und sorgen insgesamt für einen sicheren und störungsfreien Betrieb. Webmaster (m./w./d.) arbeiten sowohl selbstständig als auch als Angestellte in Webagenturen oder in Multi-Media- und EDV-Abteilungen von Unternehmen und Organisationen. Sie arbeiten im Team mit verschiedenen Fach- und Hilfskräften und haben engen Kontakt und Austausch mit ihren Kund*innen und Auftraggeber*innen.

Ausbildung

Für den Beruf Webmaster (m./w./d.) ist in der Regel eine abgeschlossene Schulausbildung mit IT- oder Informatik-Schwerpunkt (z. B. IT-HAK, IT-HTL) oder ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium z. B. in Informatik, Computerwissenschaften oder Mediendesign erforderlich.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Webseiten und Homepages betreuen, warten, aktualisieren
- dabei Aspekte wie Übersichtlichkeit der Inhalte, Funktionalität und Design beachten
- Internet- und Applikations-Server warten und betreuen
- Content-Management-Systeme (CMS) bedienen
- Web- und Systembetrieb gegen Angriffe von außen (Hacker, Viren) absichern, Firewalls und Anti-Viren-Schutzprogramme installieren
- Sicherheits- und Überwachungskonzepte erarbeiten und umsetzen
- Statistiken über User*innen und Zugriffe führen und auswerten
- Prozessdokumentationen erstellen
- Hardware-Komponenten installieren und konfigurieren
- Betriebsstörungen beseitigen, Systemabstürze beheben
- Datensicherung und Backups durchführen
- Kund*innen einschulen, beraten und informieren
- Besprechungen und Präsentationen durchführen
- technische Unterlagen und Betriebsbücher führen

Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)

- Fremdsprachenkenntnisse
- mathematisches Verständnis
- Präsentationsfähigkeit
- technisches Verständnis

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit

- gepflegtes Erscheinungsbild

- interdisziplinäres Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft