Technische*r Manager*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Technisches Management umfasst alle betriebswirtschaftlichen, kaufmännischen und juristischen Aspekte von technischen Prozessen, angefangen in der Forschung und Entwicklung (Produktentwicklung) bis hin zur industriellen Produktion.

Technische Manager*innen sind mit der Planung, Organisation und Administration der technischen Bereiche und Abteilungen eines Unternehmens befasst. Sie erstellen Zeitpläne, Kostenrechnungen und Budgets, planen den Einsatz von Personal und Sachmittel und kontrollieren die Einhaltung von wirtschaftlichen Zielvorgaben. Sie überwachen weiters die Einhaltung von Normen, Umweltvorschriften, Energie- und Ressourceneffizienz, entwickeln Patentanträge und reichen diese ein. Sie führen technische Dokumentationen und erstellen Berichte und Reports, welche sie mit der Geschäftsführung und den Abteilungsleiter*innen besprechen.

Technische Manager*innen arbeiten in Gewerbe- und Industriebetrieben an der Schnittstelle zwischen Produktentwicklung, Produktion, Management, Marketing und Vertrieb. Sie arbeiten daher eng mit Entwickler*innen, Produktionsleiter*innen, Wirtschaftstechniker*innen (Wirtschaftsingenieur*innen), Qualitätsmanager*innen und Vertriebstechniker*innen zusammen.

Ausbildung

Für den Beruf Technische*r Manager*in ist in der Regel ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium in Betriebswirtschaft, Wirtschaftstechnik, Wirtschaftsingenieurwesen oder Technologie-Management erforderlich.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- technisches Management in Betrieben und universitären Forschungseinrichtungen durchführen
- technische Prozesse, Projekte, Projektphasen und dergleichen planen, organisieren, koordinieren
- Budget-, Zeit- und Terminpläne erstellen
- Arbeitsablaufpläne und Produktionspläne erstellen
- Kostenrechnung und Controlling durchführen
- technische Forschungs- und Entwicklungslabors managen
- Produktentwicklungen bis zur Marktreife managen
- technische Dokumentationen und Datenbanken führen
- Rationalisierungs- und Automatisierungskonzepte planen
- Umstellungen von Maschinen und Anlagen steuern und überwachen
- Qualitätsmanagement und Qualitätssicherung durchführen
- Einhaltung von Normen und Umweltvorschriften kontrollieren
- Patentanträge ausarbeiten und einreichen
- Berichte, Zwischenberichte und Reports für die Geschäftsführung erstellen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- gutes Gedächtnis
- kaufmännisches Verständnis
- Präsentationsfähigkeit
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- Verhandlungsgeschick

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Konzentrationsfähigkeit
- Selbstorganisation
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein
- Zielstrebigkeit

- gepflegtes Erscheinungsbild

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- kritisches Denken
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Managementfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

WKO WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH