Buchbindetechnik und Postpresstechnologie - Postpresstechnologie (Lehrberuf)

BERUFSBESCHREIBUNG

Der Lehrberuf Buchbindetechnik und Postpresstechnologie im Schwerpunkt Postpresstechnologie kann seit 1. Juli 2020 erlernt werden.

Buchbindetechniker*innen und Postpresstechnolog*innen mit Schwerpunkt Postpresstechnologie stellen Broschüren, Zeitschriften und Papierwaren her. Ihr Schwerpunkt liegt in der Produktionsphase nach dem Druck (post press) indem das gedruckte Papier gebunden, spiralisiert, gestanzt, gelocht usw. wird. Sie sind hauptsächlich in Druckereien bzw. (Print-)Medienbetrieben mit eigener Hausdruckerein tätig.

Postpresstechnolog*innen bedienen, überwachen und steuern die meist vollautomatisierten Produktionsmaschinen und -anlagen die schneiden, stanzen, laminieren, rillen, perforieren usw. Sie kontrollieren den Produktionsprozess und die Produktqualität und kümmern sich um die Verpackung, erstellen Stück- und Lieferlisten und bereiten den Versand vor. Außerdem warten und pflegen sie die Maschinen und beheben Ablaufstörungen.

Postpresstechnologinnen und -technologen arbeiten in Produktionshallen und Werkstätten zusammen mit Berufskolleginnen und -kollegen und haben Kontakt zu Kundinnen und Kunden sowie zu Lieferantinnen und Lieferanten.

Ausbildung

Die Ausbildung erfolgt als **Lehrausbildung** (= Duale Ausbildung). Voraussetzung dafür ist die Erfüllung der 9-jährigen Schulpflicht und eine Lehrstelle in einem Ausbildungsbetrieb. Die Ausbildung erfolgt überwiegend im **Ausbildungsbetrieb** und begleitend dazu in der **Berufsschule**. Die Berufsschule vermittelt den theoretischen Hintergrund, den du für die erfolgreiche Ausübung deines Berufs benötigst.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Materialien, Werk- und Hilfsstoffe bestellen und lagern
- bei Broschüren Stärke- und Musterbände herstellen
- Produktionsmaschinen zum Schneiden, Stanzen, Prägen, Falzen usw. beschicken und bestücken
- Produktionsmaschinen für die Sammelheftung und Endverarbeitung beschicken und bestücken
- Produktionsmaschinen für die Druckweiterverarbeitung (z. B. Nummerieren, Blockleimen) beschicken und bestücken
- bei Bedarf Beilagen anfügen bzw. Konfektionen durchführen
- Produktionsmaschinen einstellen, überwachen und Störungen beheben
- Produktionsprozess steuern und überwachen
- Produkte kontrollieren, verpacken, lagern
- Transport der Produkte organisieren und beauftragen
- bei Bedarf Adressdaten aufbereiten, Produkte mit Adressen versehen und verschicken
- Maschinen und Werkzeuge reinigen und instandhalten

Anforderungen

- ausgeprägter Tastsinn
- Farbsehen
- gutes Sehvermögen
- Lärmunempfindlichkeit

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Gefühl für Farben und Formen
- gestalterische Fähigkeit
- gutes Augenmaß
- handwerkliche Geschicklichkeit
- räumliches Vorstellungsvermögen
- technisches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Geduld
- Konzentrationsfähigkeit
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion

- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft