

Schriftsteller*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/1052>

Berufsbeschreibung

Schriftsteller*innen verfassen unterschiedlichste Texte wie z. B. Sachbücher, Romane, Hörspiele, Theaterstücke, journalistische Arbeiten etc. und veröffentlichen sie als Buch (oder E-Book, Hörbuch) über Verlage oder in Zeitschriften und Zeitungen, immer häufiger aber auch im Internet in Blogs oder ähnlichen Beiträgen. Zuerst suchen die Schriftsteller*innen nach einem geeigneten Thema und entwickeln üblicherweise einen Plot, bevor sie mit dem Schreiben des Manuskripts beginnen. Das fertige Manuskript (oder erste Ausschnitte) legen sie einem Verlag vor. Wird es angenommen, schließen sie mit dem Verlag (oder einem Theater, einer Rundfunkstation usw.) einen Vertrag ab. Sie halten Vorträge und treten bei öffentlichen Lesungen auf.

Schriftsteller*innen arbeiten meist freiberuflich. Sie haben - je nach Art des Schriftwerkes - Kontakte zu unterschiedlichen Fachkräften des Literaturbetriebs (z. B. Verlagsmitarbeiter*innen, Lektor*innen, [Redakteur*innen](#)), [Journalist*innen](#) und ihren Leser*innen.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gestalterische Fähigkeit
- gute Allgemeinbildung
- gute rhetorische Fähigkeit
- schriftliches Ausdrucksvermögen

Sozialkompetenz:

- Aufgeschlossenheit
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kritikfähigkeit

Selbstkompetenz:

- Ausdauer / Durchhaltevermögen
- Begeisterungsfähigkeit

- Selbstmotivation
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Zielstrebigkeit

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Reisebereitschaft

Methodenkompetenz:

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- Umgang mit sozialen Medien

Tätigkeiten und Aufgaben

Die Arbeitsweisen und Arbeitstechniken von Schriftsteller*innen sind sehr unterschiedlich. Gemeinsam ist bei allen schriftstellerisch Tätigen, einen Kontakt zu Mitarbeiter*innen des Literaturbetriebs (vor allem zu Verleger*innen) herzustellen und zu pflegen:

- organisatorische Tätigkeiten: Verlage anschreiben, kurze Inhaltsangaben (Exposés/Plots) erstellen
- Lektor*innen auswählen
- inhaltliche Recherchen zu den Textideen durchführen
- Texte erstellen/schreiben
- Besprechungen mit Lektor*innen, Verleger*innen, Redakteur*innen durchführen, Änderungsvorschläge diskutieren und einarbeiten
- Korrekturen und Vorschläge von Lektor*innen einarbeiten und die Texte in die endgültige Form bringen
- nach einer Veröffentlichung: Lesungen abhalten, Vorträge halten etc.
- im Bereich Sachbuch: Recherchen anstellen, Interviews führen, Fakten prüfen und auswerten
- Verträge ausverhandeln, Verwaltungsarbeiten durchführen