Textiltechniker*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter https://www.berufeerleben.at/berufe/1135

Berufsbeschreibung

Textiltechniker*innen sind technische Spezialist*innen in allen textil-, betriebs- und verfahrenstechnischen Bereichen der Textilproduktion. Je nach Ausbildung und Berufserfahrung arbeiten sie in den verschiedenen Abteilungen von Betrieben der Textilindustrie. Sie planen, leiten und koordinieren Produktionsabläufe, stellen Maschinen und Anlagen (z. B. Strick- und Wirkmaschinen, Förder- und Transportbänder) ein, programmieren Steuerungen, Automaten und EDV-Anlagen und führen laufende Qualitätskontrollen durch. Textiltechniker*innen arbeiten in Büros und Produktionshallen im Team mit verschiedenen Fach- und Hilfskräften des Betriebes und haben Kontakt mit Mitarbeiter*innen der Unternehmensführung und des Managements.

Anforderungen

Körperliche Anforderungen:

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

Fachkompetenz:

- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- handwerkliche Geschicklichkeit
- räumliches Vorstellungsvermögen
- technisches Verständnis

Sozialkompetenz:

- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein

Methodenkompetenz:

- Kreativität
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

Tätigkeiten und Aufgaben

- Führungsaufgaben in den verschiedenen textiltechnischen Teilbereichen und Abteilungen von Textilbetrieben übernehmen
- Produktionsanlagen planen und aufstellen
- Produktionsmaschinen und -anlagen einstellen, programmieren, warten und reparieren
- Produktionsabläufe planen, steuern und optimieren
- Qualitätskontrollen durchführen
- EDV-Anlagen und EDV-Systeme in Verwaltung und Produktion betreuen
- Aufgaben im Bereich der Verfahrenstechnik und Umwelttechnik übernehmen, z. B. ökologische, umweltschonende Produktionsverfahren entwickeln
- Kund*innen beraten und betreuen
- organisatorische und administrative Aufgaben durchführen: Telefon- und Schriftverkehr mit Kund*innen und Lieferant*innen, Musterbücher usw. führen