



Entwicklungsleiter*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/1977>

Berufsbeschreibung

Entwicklungsleiter*innen arbeiten in Industrie- und Gewerbebetrieben sowie in Dienstleistungsbetrieben aller Wirtschaftszweige und Branchen. Sie planen, organisieren, leiten und koordinieren betriebliche Entwicklungs-, Innovations- und Umstellungsprozesse. Dazu gehört z. B. die Entwicklung von neuen Produkten und Herstellungsverfahren, aber auch die Implementierung von organisatorischen und administrativen Umstellungen (Organisationsentwicklung).

Entwicklungsleiter*innen arbeiten eng mit dem Management zusammen und häufig im Team mit Innovationstechniker*innen. Während diese vorwiegend für die kreative Entwicklung von neuen Ideen und Produktinnovationen zuständig sind, befassen sich Entwicklungsleiter*innen in erster Linie mit der praktischen und betrieblichen Umsetzung dieser Ideen und Neuerungen.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute rhetorische Fähigkeit
- gutes Gedächtnis
- mathematisches Verständnis
- räumliches Vorstellungsvermögen
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick

Selbstkompetenz:

- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit

- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstmotivation
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild

Methodenkompetenz:

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- interdisziplinäres Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken

Tätigkeiten und Aufgaben

- betriebliche Entwicklungen wie Produktinnovationen, neue Produktionstechniken und Herstellungsverfahren, organisatorische Umstellungen etc. planen, organisieren, umsetzen
- dabei Entwicklungs-, Umsetzungs- und Einführungsphasen planen und organisieren
- Besprechungen durchführen, Budget- und Zeitpläne erstellen
- Geschäftsberichte, Wirtschaftskennzahlen, Marktdaten etc. studieren und interpretieren
- Entwicklungs-, Umsetzungs- und Einführungsphasen steuern und leiten
- betriebliche Bereiche und Abteilungen koordinieren
- betriebliche Organisations- und Ablaufprozesse entwickeln und festlegen
- Feedbackanalysen durchführen, betriebliche Prozesse bewerten
- Ergebnisse auswerten und dokumentieren
- betriebliche Prozesse optimieren
- Budget- und Kostenkontrollen durchführen
- Geschäftsberichte verfassen und präsentieren
- Rahmendaten und Grundlagen für die Preiskalkulation ausarbeiten
- Datenbanken, Betriebsbücher, Memos, Statistiken etc. führen