



Revisor*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/2005>

Berufsbeschreibung

Revisor*innen führen Revisionen, das sind Betriebsprüfungen, durch. Sie bereiten diese Revisionen vor und besuchen die Betriebe, in denen die Revisionen stattfinden. Sie prüfen die Buchhaltung, die Betriebsbücher sowie die Effizienz und Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Abläufe, dabei analysieren und bewerten sie komplexe betriebliche Vorgänge und Abläufe. Abschließend dokumentieren sie die Ergebnisse und besprechen sie mit der Betriebsleitung.

Revisor*innen arbeiten für Unternehmen und Organisationen aller Wirtschaftszweige und Branchen sowie im öffentlichen Dienst bei Organisationen, Ämtern und Ministerien. Häufig sind sie auch als Wirtschaftsprüfer*innen für Wirtschaftstreuhandgesellschaften tätig, wo sie als externe Prüfer*innen von Unternehmen beauftragt werden. Sie arbeiten eigenständig sowie im Team mit Berufskolleg*innen und anderen Spezialist*innen.

Siehe auch den Beruf [Wirtschaftstreuhänder*in](#).

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

Sozialkompetenz:

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

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz

- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Rechtsbewusstsein
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

Methodenkompetenz:

- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

Tätigkeiten und Aufgaben

- Revisionen (Betriebsprüfungen) in Unternehmen aller Branchen planen und durchführen
- Kund*innen beraten und informieren
- Buchhaltungsunterlagen, Belege, Betriebsbücher begutachten und prüfen
- Jahresabschlüsse/Bilanzen begutachten und prüfen
- betriebliche Prozesse und Abläufe analysieren, auf Effizienz und Wirtschaftlichkeit prüfen
- Abschlussprüfung bei Aktiengesellschaften durchführen
- Steuererklärungen, Vermögensaufstellungen und Steuerbescheide prüfen
- Revisions-Gutachten und -Berichte verfassen und mit der Unternehmensleitung besprechen
- Verbesserungsvorschläge erarbeiten und besprechen
- Dokumentationen erstellen, betriebliche Kennzahlen berechnen
- Statistiken und Auswertungen erstellen und präsentieren
- Fachliteratur, Gesetzestexte studieren und Protokolle, Datenbanken etc. führen