



Business Analyst*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/2763>

Berufsbeschreibung

Business Analyst*innen sind mit der Durchführung von Analysen der Geschäftsabläufe befasst. Dazu gehören die Erfassung, Beschreibung, Darstellung und Dokumentation des Ist-Zustands eines Unternehmens, d. h. seiner betrieblichen Abläufe, Prozesse, Strukturen und Systeme ganz besonders in Zusammenhang mit den betrieblichen Software-, Server- und IT-Systemen.

Eine weitere wichtige Aufgabe von Business Analyst*innen besteht darin, aktuelle und künftige (absehbare) Anforderungen an betriebliche Abläufe und Prozesse zu ermitteln und für diese Anforderungen Konzepte und Lösungsansätze bereitzustellen. In diesem Zusammenhang kommunizieren die Business Analyst*innen eng mit den verschiedenen betrieblichen Abteilungen sowie insbesondere mit den Schnittstellen Prozess-Management, Change-Management und IT.

Business Analyst*innen arbeiten bei größeren Betrieben aller Branchen mit eigenen Abteilungen für Business- und Prozess-Analyse oder bei Unternehmens- und Wirtschaftsberatungen. Sie arbeiten im Team mit Manager*innen, Bereichs- und Abteilungsleiter*innen und verschiedenen kaufmännischen und technischen Fachkräften und kommunizieren mit Mitarbeiter*innen der unterschiedlichen betrieblichen Abteilungen.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- gutes Gedächtnis
- mathematisches Verständnis
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis

Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit

- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Verschwiegenheit / Diskretion

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild

Methodenkompetenz:

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- komplexes / vernetztes Denken
- kritisches Denken
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise

Tätigkeiten und Aufgaben

- betriebliche Abläufe, Prozesse und Geschäftsprozessen analysieren, verbessern, optimieren
- betriebliche Fehlprozesse und Schwachstellen identifizieren
- Konzepte zur Unterstützung und Optimierung von betrieblichen Abläufen und Prozessen erstellen
- Optimierungsvorschläge zur betrieblichen Datenerfassung und Datenverarbeitung entwickeln
- Anforderungsanalysen erstellen
- Anforderungen an die betrieblichen IT-Systeme definieren
- regionale und globale Markt- und Wirtschaftsdaten sammeln und auswerten
- Marktforschung, Wettbewerbsanalysen und Produktprognosen durchführen
- an den Schnittstellen IT, betriebliche Abteilungen und Geschäftsführung/Management kommunizieren
- mit dem betrieblichen Prozess-Management, Change-Management und anderen Fachabteilungen (HR, Produktion, Vertrieb etc.) zusammenarbeiten
- technische und betriebswirtschaftliche Dokumentationen, Betriebsbücher und Datenbanken führen
- Berichte, Vorschläge und Reportings erstellen, aufbereiten und mit Unternehmensleitung besprechen