

ERP-Consultant (m./w./d.)

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/2897>

Berufsbeschreibung

ERP (Enterprise Resource Planning) ist eine spezielle Software zur Ressourcenplanung eines Unternehmens bzw. einer Organisation. ERP integriert eine Vielzahl von betrieblichen Daten und Prozessen, die in einer zentralen Datenbank verarbeitet und gespeichert werden. Im Rahmen der zunehmenden Digitalisierung von Unternehmensprozessen (siehe Digitale Transformation) kommt ERP-Software immer mehr zur Anwendung und entsprechend ausgebildete Fachkräfte sind sehr gefragt.

ERP-Consultants (m./w./d.) (oder ERP-Berater*innen) sind spezialisierte Unternehmensberater*innen, Business Analyst*innen oder Betriebswirte/Betriebswirtinnen, die Unternehmen und Organisationen bei der Beschaffung, Implementierung und Anwendung von Enterprise Resource Planning Anwendungen beraten und unterstützen.

ERP-Consultants (m./w./d.) arbeiten als Selbstständige oder als Angestellte in Unternehmensberatungen. Sie arbeiten im Team mit Berufskolleg*innen, verschiedenen IT-Spezialist*innen (z. B. Business Analyst*innen, Informatiker*innen Wirtschaftsinformatiker*innen, Digitalisierungsberater*innen und dergleichen mehr). Zu ihren Ansprechpartner*innen in den Betrieben zählen Geschäftsführer*innen, Produktionsleiter*innen und leitende Mitarbeiter*innen (Manager*innen und Bereichsleiter*innen) aus verschiedenen Fachbereichen und Abteilungen.

Anforderungen

Fachkompetenz:

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

Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit

- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Geduld
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

Methodenkompetenz:

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

Tätigkeiten und Aufgaben

- betriebliche Prozesse und Abläufe erfassen, dokumentieren, analysieren
- vorhandene betriebliche Software und IT-Infrastruktur analysieren
- betriebliche Fehlpläne und Schwachstellen identifizieren
- Anforderungsanalysen erstellen
- Design und Kostenvoranschläge für ERP-Software-Programme erstellen
- ERP-Software-Systeme auswählen, implementieren, konfigurieren
- Mitarbeiter*innen informieren, beraten, einschulen
- HR-Manager*innen im Prozess- und Changemanagement unterstützen
- 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
- Digitalisierungsprozesse in Unternehmen und Organisationen begleiten
- betriebswirtschaftliche Dokumentationen, Betriebsbücher und Datenbanken führen
- Berichte, Analysen und Vorschläge erstellen und mit Klient*innen besprechen