Betriebswirt*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter https://www.berufeerleben.at/berufe/498

Berufsbeschreibung

Betriebswirt*innen arbeiten als Fachexpertinnen und -experten und in leitenden Positionen in Handels-, Dienstleistungs- und Industriebetrieben aller Branchen. Sie sind auf der Managementebene, z. B. als Team- oder Abteilungsleiter*in oder Bereichsmanager*in tätig und als solche mit administrativen, planerischen und strategischen Aufgaben befasst. Sie überwachen die laufende Geschäftstätigkeit, kontrollieren Umsatzzahlen, Kosten und Budgets und berechnen betriebswirtschaftliche Kennzahlen. Sie halten Besprechungen und Meetings ab und beraten sind mit der Geschäftsführung und betrieblichen Entscheidungsträger*innen zur strategischen Entwicklung und Definition von Unternehmenszielen.

Betriebswirt*innen arbeiten mit Manager*innen und Mitarbeiter*innen verschiedener betrieblicher Abteilungen, etwa mit Buchhalter*innen, Controller*innen und haben Kontakt mit Steuerberater*innen, Unternehmensberater*innen, Jurist*innen und dergleichen mehr. In Managementpositionen leiten sie Fachkräfte, Mitarbeiter*innen und Teams.

Neben möglichen Tätigkeiten in der Privatwirtschaft arbeiten Betriebswirt*innen auch in Lehre und Forschung an Universitäten, Fachhochschulen oder Wirtschaftsforschungsinstituten.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Beobachtungsgabe
- kaufmännisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Reisebereitschaft

Methodenkompetenz:

- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken

Tätigkeiten und Aufgaben

Betriebswirt*innen sind meist auf einen oder auf mehrere betriebswirtschaftliche Bereiche spezialisiert:

- Materialwirtschaft und Logistik: Lagerorganisation optimieren, Bestände überwachen, die ein- und ausgehenden Warenströme steuern usw.
- Investition, Finanz- und Rechnungswesen: Finanzierungs- und Investitionspläne erarbeiten, Kostenrechnung durchführen, Bilanzen, Gewinn-und-Verlust-Rechnung erstellen, Steuerungs- und Kontrollinformationen für die Unternehmensleitung bereitstellen, mit externen Steuer- und Unternehmensberater*innen usw. zusammenarbeiten
- Controlling und Revision: Finanz- und Rechnungswesen innerbetrieblich auf formelle und materielle Richtigkeit überprüfen (interne Revision)
- Marketing und Vertrieb: marktrelevante Daten analysieren und auswerten, marktgerechte Absatzplanung festlegen, Verkaufsorganisation verbessern, Großkund*innen im Außendienst betreuen, Vertriebspartner*innen beraten, mit Werbeagenturen zusammenarbeiten usw.
- Personalwesen: Aufgaben der Personalplanung übernehmen, qualitativ und quantitativ optimale Personalausstattung sicherstellen, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen planen, Recruiting gemeinsam mit Fachabteilungen durchführen usw.
- Einkauf und Beschaffung: kostengünstige und termingerechte Beschaffung von Rohstoffen, Halb- und Fertigfabrikaten, Betriebsmitteln durchführen, Beschaffungsmarkt bewerten und analysieren, Angebote einholen und vergleichen, Verhandlungen mit Lieferant*innen führen usw.
- Produktion: Produktionsprozesse planen, steuern und optimieren, optimale Auslastung von Produktionsanlagen usw. sicherstellen