

Lehrer*in für Information und Kommunikation

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/840>

Berufsbeschreibung

Lehrer*innen für Information und Kommunikation sind ausgebildet als [Lehrer*in für die Sekundarstufe - Berufsbildung](#). Sie unterrichten an Neuen Mittelschulen/Hauptschulen, Polytechnischen Schulen, an Allgemeinbildenden Höheren Schulen und Berufsbildenden Mittleren und Höheren Schulen der Sekundarstufe I und II. Sie bringen ihren Schüler*innen grundlegende Kenntnisse der Text- und Informationsverarbeitung, der Medienproduktion und Büroorganisation nahe, wobei sie sich an den entsprechenden Lehrplänen orientieren. Lehrer*innen für Information und Kommunikation vermitteln neben konkreten Inhalten auch soziale Kompetenzen und leisten Erziehungsarbeit. Ferner organisieren sie Exkursionen und andere schulische Aktivitäten, arbeiten mit Berufskolleg*innen zusammen und stehen in Kontakt mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.

Anforderungen

Körperliche Anforderungen:

- gute Stimme
- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- didaktische Fähigkeiten
- fachspezifische Fähigkeiten und Fertigkeiten (Lehrer*in)
- gute Deutschkenntnisse

Sozialkompetenz:

- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen
- Hilfsbereitschaft
- Integrationsvermögen
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Motivationsfähigkeit

- Verständnis für Jugendliche und Kinder

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Begeisterungsfähigkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Freundlichkeit
- Geduld
- Selbstbeherrschung
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild

Methodenkompetenz:

- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit

Tätigkeiten und Aufgaben

- unterrichten, d. h. die didaktisch aufbereiteten Fachinhalte vermitteln, Schüler*innen zu selbstständigem Arbeiten anleiten und motivieren
- den Unterricht im Rahmen des vorgegebenen Lehrplanes planen, die Unterrichtsmethoden und -materialien auswählen (Schulbücher, Skripten, Textverarbeitungs-Software, Lernprogramme)
- individuelle Förderung der Jugendlichen
- Schüler*innenleistungen kontrollieren und beurteilen, Korrekturen ausführen und besprechen
- Zeugnisse ausstellen bzw. verbale Beurteilungen formulieren
- Kontakte zu den Erziehungsberechtigten pflegen (Sprechstunden, Sprechtag, Elternabende)
- administrative Tätigkeiten, wie z. B. Klassenbücher führen und Schüler*innendaten verwalten
- an Konferenzen, Besprechungen und Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen
- an der Öffentlichkeitsarbeit und der Schulentwicklung mitarbeiten