

Tehnički referent (m/ž) (TechnischeR SachbearbeiterIn)

Im BIS anzeigen



Glavne djelatnosti (Haupttätigkeiten)

Zadaci tehničkih službenika vrlo su raznoliki i uglavnom se odnose na tehničke proizvode. Zadaci su smješteni na sučelju tehničke proizvodnje, prodaje, nabave i administracije. Tipične aktivnosti uključuju kupnju materijala, upravljanje skladištem, poslove komercijalne administracije, obradu žalbi, vođenje pregovora o kupnji, savjetovanje kupaca i pripremu ponuda za potporu prodaji.

Die Aufgaben von Technischen SachbearbeiterInnen sind sehr vielseitig und beziehen sich meistens auf technische Produkte. Die Aufgaben sind an der Schnittstelle von technischer Produktion, Verkauf, Einkauf und Administration angesiedelt. Typische Tätigkeiten sind der Materialeinkauf, die Lagerverwaltung, kaufmännische Administrationsarbeiten, die Bearbeitung von Reklamationen, Führen von Einkaufsverhandlungen sowie die Beratung von KundInnen und die Angebotserstellung zur Unterstützung des Verkaufs.

prihod (Einkommen)

Tehnički referent (m/ž) zarađuje od 2.460 do 3.490 eura bruto mjesečno (Technische SachbearbeiterInnen verdienen ab 2.460 bis 3.490 Euro brutto pro Monat).

Ovisno o stupnju kvalifikacije, početna plaća može biti i veća (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Zanimanje sa srednjim strukovnim obrazovanjem i stručnim obrazovanjem : 2.460 do 2.800 eura bruto (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.460 bis 2.800 Euro brutto)
- Zanimanje s višim strukovnim obrazovanjem i stručnim obrazovanjem : 2.460 do 3.490 eura bruto (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.460 bis 3.490 Euro brutto)

Mogućnosti zaposlenja (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Mogućnosti zaposlenja tehničkih službenika mogu se naći u raznim odjelima komercijalnih i industrijskih tvrtki.

Beschäftigungsmöglichkeiten für Technische SachbearbeiterInnen finden sich in den verschiedenen Abteilungen von gewerblichen und industriellen Betrieben.

Trenutna slobodna radna mjesta (Aktuelle Stellenangebote)

.... u AMS internetskoj službi za zapošljavanje (eJob-Soba): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **172**  u AMS eJob sobu (zum AMS-eJob-Room)

Potrebne profesionalne vještine u oglasima (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Priprema ponuda (Angebotserstellung)
- Obrada narudžbi (Auftragsabwicklung)
- Upravljanje dobavljačima (Lieferantenmanagement)
- Znanje iz logistike (Logistikkenntnisse)
- Analize tržišta (Marktanalysen)
- Znanje iz strojarstva (Maschinenbaukenntnisse)
- Upravljanje materijalima (Materialwirtschaft)
- Znanje o aplikaciji MS Office (MS Office-Anwendungskenntnisse)
- Tehnička nabava (Technischer Einkauf)

- Znanje o prodaji (Verkaufskenntnisse)
- Obrada ugovora (Vertragsabwicklung)

Ostale profesionalne vještine (Weitere berufliche Kompetenzen)

Osnovne profesionalne vještine (Berufliche Basiskompetenzen)

- Znanje iz logistike (Logistikkenntnisse)
- Tehnička obrada (Technische Sachbearbeitung)
- Tehnička nabava (Technischer Einkauf)

Tehničke profesionalne vještine (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Poznavanje poslovnog aplikacijskog softvera (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Međusektorski poslovni softver (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. CRM sustavi (CRM-Systeme), Logistički softver (Logistiksoftware), Sustavi za upravljanje dokumentima (Dokumentenmanagementsysteme))
- Znanje o IT primjeni (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Rad internog softvera (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Održavanje podataka (Datenpflege) (z. B. Održavanje matičnih podataka (Stammdatenpflege))
 - Znanje o primjeni uredskog softvera (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Poznavanje programa Excel (Excel-Anwendungskenntnisse))
- Znanje o kupovini (Einkaufskenntnisse)
 - Kupnja materijala (Materialeinkauf)
- Znanje stranih jezika (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Engleski (Englisch) (z. B. Tehnički engleski (Technisches Englisch))
- Vještine korisničke podrške (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Savjetodavna nadležnost (Beratungskompetenz) (z. B. Tehnički savjet (Technische Beratung))
 - Upravljanje prigovorima (Beschwerdemanagement) (z. B. Obrada prigovora (Reklamationsbearbeitung))
- Znanje iz logistike (Logistikkenntnisse)
 - Upravljanje materijalima (Materialwirtschaft)
- Vještine upravljanja (Managementkenntnisse)
 - Upravljanje usklađenošću (Compliance Management) (z. B. Praćenje u upravljanju ponudama (Monitoring im Bid Management))
- obrada (Sachbearbeitung)
 - Obrada narudžbi (Auftragsabwicklung) (z. B. Priprema ponuda (Angebotserstellung), Unos naloga (Auftragserfassung), Obrada naloga (Auftragsbearbeitung))
 - Tehnička obrada (Technische Sachbearbeitung) (z. B. Upravljanje poslovima održavanja (Verwaltung von Wartungsaufträgen))
- SAP znanje (SAP-Kenntnisse)
 - SAP Business Suite (SAP Business Suite) (z. B. SAP SCM (SAP SCM), SAP ERP (SAP ERP))
 - SAP moduli (SAP-Module) (z. B. SAP MM Upravljanje materijalima (SAP MM Materialwirtschaft), SAP SD prodaja i prodajna logistika (SAP SD Verkauf und Verkaufslogistik))
- Znanje o prodaji (Verkaufskenntnisse)
 - Tehnička prodaja (Technischer Verkauf)
 - Administracija prodaje (Verkaufsadministration)

Opće profesionalne vještine (Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Interkulturalna kompetencija (Interkulturelle Kompetenz)

- Komercijalno razumijevanje (Kaufmännisches Verständnis)
- Komunikacijske vještine (Kommunikationsstärke)
 - Pregovaračka snaga (Verhandlungsstärke)
- Organizacijski talent (Organisationstalent)
- Orijentacija na uslugu (Serviceorientierung)
- Tehničko razumijevanje (Technisches Verständnis)

Digitalne vještine prema DigComp
(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Osnovni		2 Samostalna		3 Napredno		4 Visoko specijalizirana	
Opis:Technische SachbearbeiterInnen müssen den Umgang mit berufsspezifischen Softwarelösungen und digitalen Anwendungen sicher und eigenständig beherrschen. Sie sind in der Lage, selbstständig digitale Inhalte zu erstellen und zu bearbeiten sowie Fehler zu beheben. Auch können sie digitale Anwendungen für die Kommunikation und Zusammenarbeit im Betrieb und die Dokumentation routiniert verwenden. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften und halten diese ein.							

Detaljne informacije o digitalnim vještinama (Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Područje nadležnosti	Razina(e) vještine od ... do ...								Opis
0 - Osnove, pristup i digitalno razumijevanje	1	2	3	4	5	6	7	8	Technische SachbearbeiterInnen müssen sowohl allgemeine als auch berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. Konstruktions- und Zeichenprogramme, Warenwirtschaftsprogramme) und Geräte selbstständig und sicher anwenden sowie auch komplexe und unvorhergesehene Aufgaben flexibel lösen können.
1 - Rukovanje informacijama i podacima	1	2	3	4	5	6	7	8	Technische SachbearbeiterInnen müssen umfassende Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und bewerten und in der Arbeitssituation anwenden.
2 - Komunikacija, interakcija i suradnja	1	2	3	4	5	6	7	8	Technische SachbearbeiterInnen müssen verschiedene digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit KollegInnen, Kundinnen und Kunden und PartnerInnen unabhängig anwenden können.
3 - Stvaranje, produkcija i objavljivanje	1	2	3	4	5	6	7	8	Technische SachbearbeiterInnen müssen umfangreiche digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Tools einpflegen können.
4 - Sigurnost i održivo korištenje resursa	1	2	3	4	5	6	7	8	Technische SachbearbeiterInnen müssen die allgemeinen und betrieblichen Konzepte des Datenschutzes und der Datensicherheit verstehen, eigenständig auf ihre Tätigkeit anwenden können sowie Bedrohungspotenziale erkennen und geeignete Gegenmaßnahmen einleiten.
5 - Rješavanje problema, inovacija i kontinuirano učenje	1	2	3	4	5	6	7	8	Technische SachbearbeiterInnen müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit beurteilen können, Fehler und Probleme erkennen und diese auch selbstständig lösen können. Sie erkennen eigene digitale Kompetenzlücken und können eigenständig Schritte zu deren Behebung setzen.

Obuka, certifikati, daljnje usavršavanje (Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Tipične razine vještina (Typische Qualifikationsniveaus)

- Zanimanje sa srednjim strukovnim obrazovanjem i stručnim obrazovanjem (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Zanimanje s višim strukovnim obrazovanjem i stručnim obrazovanjem (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Obuka

(Ausbildung)

BMS - Berufsbildende mittlere Schule [nqr^v](#)

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

BHS - Berufsbildende höhere Schule [nqr^v](#)

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe
- Wirtschaftsingenieurwesen

Kontinuirano obrazovanje

(Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Berichtswesen
- Marktanalysen
- Maschinenbau
- Materialwirtschaft
- Office Management
- Prozessmanagement
- Public Management
- Supply Chain Management
- Technischer Einkauf

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- SAP-Zertifikate
- Logistik-Zertifikate
- Zertifikat ProjektmanagerIn
- Hochschulstudien - Maschinen- und Anlagenbau
- Hochschulstudien - Wirtschaftsingenieurwesen
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Betriebswirtschaftssoftware
- Fremdsprachen
- Gesprächstechniken
- Projektmanagement
- Qualitätsmanagement
- SAP
- Zeitmanagement

Weiterbildungsveranstalter

- Betriebsinterne Schulungen
- Innung der Elektro-, Gebäude-, Alarm- und Kommunikationstechniker
- Schulungszentrum Fohnsdorf [↗](#)
- TÜV Austria Akademie [↗](#)
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Elektrotechnik, Informationstechnologie, Mechatronik
- BHS - Maschinenbau, Kfz, Metalltechnik
- BHS - Kaufmännische Berufe

- BHS - Wirtschaftliche Berufe
- BHS - Wirtschaftsingenieurwesen
- Kollegs
- Fachhochschulen
- Universitäten

Poznavanje njemačkog prema CEFR-u (Deutschkenntnisse nach GERS)

B2 Gute bis C1 Sehr gute Deutschkenntnisse

Sie müssen auch umfangreiche mündliche und schriftliche Arbeitsanweisungen verstehen und ausführen können. Sie beherrschen den Schriftverkehr, kommunizieren und telefonieren im Team und mit Auftraggeberinnen und Auftraggeber und erledigen organisatorische Aufgaben schriftlich und am Telefon. Sie benötigen daher zumindest gute häufig aber auch sehr gute Sprachkenntnisse.

Dodatne informacije o poslu (Weitere Berufsinfos)

Upitnik kompetencija (Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Tehnički kupac (Tehnički referent (m/ž)) (TechnischeR EinkäuferIn (TechnischeR SachbearbeiterIn))

Stručne specijalizacije (Berufsspezialisierungen)

Tehničar za nabavu (EinkaufstechnikerIn)

Kupac za tehničke sustave (EinkäuferIn für technische Anlagen)

Analitičar cijena kupljenih dijelova (Tehnički referent (m/ž)) (KaufteilpreisanalytikerIn (TechnischeR SachbearbeiterIn))

Tehnički kupac (Tehnički referent (m/ž)) (TechnischeR EinkäuferIn (TechnischeR SachbearbeiterIn))

Inženjer ponude (Tehnički referent (m/ž)) (AngebotsingenieurIn (TechnischeR SachbearbeiterIn))

Ponuda tehničar (Tehnički referent (m/ž)) (AngebotstechnikerIn (TechnischeR SachbearbeiterIn))

Garantni službenik (GarantiesachbearbeiterIn)

Tehničar za back office (InnendiensttechnikerIn)

Koordinator usluge (ServicekoordinatorIn)

Službenik tehničke narudžbe (TechnischeR AuftragssachbearbeiterIn)

Srodna zanimanja (Verwandte Berufe)

- Administrator/administratorica prodaje (AuftragssachbearbeiterIn)
- Operativni tehničar (m/ž) (BetriebstechnikerIn)
- Komercijalist/komercijalistica (Bürokaufmann/-frau)
- Nabavljač (m/ž) (EinkäuferIn)
- Komercijalist u veleprodaji (m/ž) (Großhandelskaufmann/-frau)
- Industrijski referent za prodaju/nabavu (m/ž) (Industriekaufmann/-frau)
- Tehničar za osiguranje kvalitete (m/ž) (QualitätssicherungstechnikerIn)
- Prodajni referent (m/ž) (VerkaufssachbearbeiterIn)
- Tehničar u prodaji (m/ž) (VertriebstechnikerIn)
- Industrijski inženjer (m/ž) (WirtschaftsingenieurIn)

Dodjela za BIS područja rada i glavne skupine

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Ured, marketing, financije, pravo, sigurnost (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- **Gospodarstvo i tehnologija (Wirtschaft und Technik)**

Dodjela za AMS klasifikaciju zanimanja (šesteroznamenkasto)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 407103 Tehnički kupac (Technisch(er)e Einkäufer/in)
- 780136 Tehnički službenik (Technisch(er)e Sachbearbeiter/in)

Podaci u stručnom leksikonu

(Informationen im Berufslexikon)

-  TechnischeR SachbearbeiterIn (Schule)

Podaci u kompasu za obuku

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Tehnički referent (m/ž) (TechnischeR SachbearbeiterIn)



Tekst je automatski preveden s njemačkog. Njemački pojmovi prikazani su u zagrada.

OVAJ USLUGA MOŽE UKLJUČITI PRIJEVODE KOJE NALAZE GOOGLE GOOGLE SE ODRIČE BILO KOJE ODGOVORNOSTI U VEZI SA PRIJEVODIMA, IZRIČITIM ILI IMPLICIRANIM, UKLJUČUJUĆI BILO KOJU ODGOVORNOST ZA TOČNOST, POUZDANOST I BILO KOJU IMPLICIRANU ODGOVORNOST ZA TRŽIŠNU UČINKOVITOST I ODGOVORNOST.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEDLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEDLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEDLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Ovaj profesionalni profil ažuriran je 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)