

Technický referent (TechnischeR SachbearbeiterIn)

Im BIS anzeigen



Hlavné činnosti (Haupttätigkeiten)

Úlohy technických referentov sú veľmi rozmanité a väčšinou sa týkajú technických výrobkov. Úlohy sú umiestnené na rozhraní technickej výroby, predaja, nákupu a administratívy. Medzi typické činnosti patrí nákup materiálu, skladové hospodárstvo, práca v oblasti obchodnej administratívy, vybavovanie sťažností, vedenie nákupných rokovanií, poradenstvo zákazníkom a príprava ponúk na podporu predaja.

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.

Príjem (Einkommen)

Technický referent zarába od 2.460 do 3.490 eur hrubého mesačne (Technische SachbearbeiterInnen verdienen ab 2.460 bis 3.490 Euro brutto pro Monat).

V závislosti od úrovne kvalifikácie môže byť nástupný plat vyšší (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Zamestnanie na strednej odbornej škole a technické vzdelanie : 2.460 až 2.800 brutto eur (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.460 bis 2.800 Euro brutto)
- Zamestnanie na vyššej odbornej škole a technické vzdelanie : 2.460 až 3.490 brutto eur (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.460 bis 3.490 Euro brutto)

Pracovné príležitosti (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Pracovné príležitosti pre technických referentov je možné nájsť v rôznych oddeleniach obchodných a priemyselných spoločností.

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

Aktuálne voľné miesta (Aktuelle Stellenangebote)

.... v službe AMS online sprostredkovanie práce (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **172**  do miestnosti eJob AMS (zum AMS-eJob-Room)

Profesionálne znalosti požadované v reklamách (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Príprava ponúk (Angebotserstellung)
- Spracovanie objednávky (Auftragsabwicklung)
- Riadenie dodávateľov (Lieferantenmanagement)
- Logistické znalosti (Logistikkenntnisse)
- Analýza trhu (Marktanalysen)
- Strojnícke znalosti (Maschinenbaukenntnisse)
- Hospodárenie s materiálom (Materialwirtschaft)
- Znalosť aplikácie MS Office (MS Office-Anwendungskenntnisse)

- Technický nákup (Technischer Einkauf)
- Znalosti predaja (Verkaufskennntnisse)
- Spracovanie zmluvy (Vertragsabwicklung)

Ďalšie odborné schopnosti (Weitere berufliche Kompetenzen)

Základné odborné schopnosti (Berufliche Basiskompetenzen)

- Logistické znalosti (Logistikkenntnisse)
- Technické spracovanie (Technische Sachbearbeitung)
- Technický nákup (Technischer Einkauf)

Technické odborné znalosti (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Znalosť softvéru podnikových aplikácií (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Medziodvetvový obchodný softvér (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. CRM systémy (CRM-Systeme), Logistický softvér (Logistiksoftware), Systémy správy dokumentov (Dokumentenmanagementsysteme))
- Znalosť IT aplikácií (EDV-Anwendungskennntnisse)
 - Prevádzka interného softvéru (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Údržba údajov (Datenpflege) (z. B. Údržba kmeňových dát (Stammdatenpflege))
 - Znalosť aplikácií kancelárskeho softvéru (Bürosoftware-Anwendungskennntnisse) (z. B. Znalosť aplikácie Excel (Excel-Anwendungskennntnisse))
- Znalosť nakupovania (Einkaufskennntnisse)
 - Nákup materiálu (Materialeinkauf)
- Znalosť cudzieho jazyka (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Angličtina (Englisch) (z. B. Technická angličtina (Technisches Englisch))
- Zručnosti zákazníckej podpory (Kundenbetreuungskennntnisse)
 - Poradenská spôsobilosť (Beratungskompetenz) (z. B. Technické poradenstvo (Technische Beratung))
 - Riadenie sťažností (Beschwerdemanagement) (z. B. Vybavovanie sťažností (Reklamationsbearbeitung))
- Logistické znalosti (Logistikkenntnisse)
 - Hospodárenie s materiálom (Materialwirtschaft)
- Manažérske schopnosti (Managementkenntnisse)
 - Riadenie súladu (Compliance Management) (z. B. Monitorovanie v správe ponúk (Monitoring im Bid Management))
- Spracovanie (Sachbearbeitung)
 - Spracovanie objednávky (Auftragsabwicklung) (z. B. Príprava ponúk (Angebotserstellung), Zadanie objednávky (Auftragserfassung), Spracovanie objednávky (Auftragsbearbeitung))
 - Technické spracovanie (Technische Sachbearbeitung) (z. B. Správa objednávok údržby (Verwaltung von Wartungsaufträgen))
- Znalosť systému SAP (SAP-Kenntnisse)
 - SAP Business Suite (SAP Business Suite) (z. B. SAP SCM (SAP SCM), SAP ERP (SAP ERP))
 - Moduly SAP (SAP-Module) (z. B. Správa materiálov SAP MM (SAP MM Materialwirtschaft), SAP SD predaj a logistika predaja (SAP SD Verkauf und Verkaufslogistik))
- Znalosti predaja (Verkaufskennntnisse)
 - Technický predaj (Technischer Verkauf)
 - Správa predaja (Verkaufsadministration)

Všeobecné odborné znalosti

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Interkultúrna kompetencia (Interkulturelle Kompetenz)
- Obchodné porozumenie (Kaufmännisches Verständnis)
- Komunikačné schopnosti (Kommunikationsstärke)
 - Vyjednávacia sila (Verhandlungsstärke)
- Organizačný talent (Organisationstalent)
- Orientácia na služby (Serviceorientierung)
- Technické porozumenie (Technisches Verständnis)

Digitálne zručnosti podľa DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Základné		2 Živnostníci		3 Rozšírené		4 Vysoko špecializované	
Popis: 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.							

Podrobné informácie o digitálnych zručnostiach
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Oblasť pôsobnosti	Úroveň kompetencií od ... do ...								Popis
0 - Základy, prístup a digitálne porozumenie	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 - Nakladanie s informáciami a údajmi	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 - Komunikácia, interakcia a spolupráca	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 - Tvorba, produkcia a publikovanie	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 - Bezpečnosť a trvalo udržateľné využívanie zdrojov	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 - Riešenie problémov, inovácie a ďalšie vzdelávanie	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.

Školenia, osvedčenia, ďalšie školenia
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Typické úrovne znalostí
(Typische Qualifikationsniveaus)

- Zamestnanie na strednej odbornej škole a technické vzdelanie (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Zamestnanie na vyššej odbornej škole a technické vzdelanie (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Školenie

(Ausbildung)

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

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

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

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe
- Wirtschaftsingenieurwesen

Sústavné vzdelávanie

(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

Znalosť nemčiny podľa CEFR

(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.

Ďalšie odborné informácie

(Weitere Berufsinfos)

Dotazník kompetencií

(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Technický kupujúci (Technický referent) (TechnischeR EinkäuferIn (TechnischeR SachbearbeiterIn))

Odborné špecializácie

(Berufsspezialisierungen)

Nákupný technik (EinkaufstechnikerIn)

Nákupca technických systémov (EinkäuferIn für technische Anlagen)

Analytik cien nakúpených dielov (Technický referent) (KaufteilpreisanalytikerIn (TechnischeR SachbearbeiterIn))

Technický kupujúci (Technický referent) (TechnischeR EinkäuferIn (TechnischeR SachbearbeiterIn))

Ponuka inžinier (Technický referent) (AngebotsingenieurIn (TechnischeR SachbearbeiterIn))

Ponuka technik (Technický referent) (AngebotstechnikerIn (TechnischeR SachbearbeiterIn))

Záručný pracovník (GarantiesachbearbeiterIn)

Vnúťorný servisný technik (InnendiensttechnikerIn)

Servisný koordinátor (ServicekoordinatorIn)

Technický objednávateľ (TechnischeR AuftragssachbearbeiterIn)

Súvisiace profesie

(Verwandte Berufe)

- Spracovateľ objednávky (AuftragssachbearbeiterIn)
- Operačný technik (BetriebstechnikerIn)
- Kancelársky úradník (Bürokaufmann/-frau)
- Kupujúci (EinkäuferIn)
- Veľkoobchodník (Großhandelskaufmann/-frau)
- Priemyselný úradník (Industriekaufmann/-frau)
- Technik zabezpečenia kvality (QualitätssicherungstechnikerIn)
- Obchodný referent (VerkaufssachbearbeiterIn)
- Technik predaja (VertriebstechnikerIn)
- Priemyselný inžinier (WirtschaftsingenieurIn)

Pridelenie profesijným oblastiam a skupinám BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Kancelária, marketing, financie, právo, bezpečnosť (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- **Ekonomika a technológia (Wirtschaft und Technik)**

Pridelenie do pracovnej klasifikácie AMS (šestmiestne)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 407103 Technický kupujúci (Technisch(er)e Einkäufer/in)
- 780136 Technický referent (Technisch(er)e Sachbearbeiter/in)

Informácie v odbornom lexiku

(Informationen im Berufslexikon)

-  TechnischeR SachbearbeiterIn (Schule)

Informácie vo výcvikovom kompase

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Technický referent (TechnischeR SachbearbeiterIn)



Text bol automaticky preložený z nemčiny. Nemecké výrazy sú uvedené v zátvorkách.

TÁTO SLUŽBA MÔŽE OBSAHOVAŤ PREKLADY POSKYTOVANÉ spoločnosťou GOOGLE. GOOGLE ZRIEKA AKÚKOL'VEK ZODPOVEDNOSŤ V SÚVISLOSTI S PREKLADMI, VÝRAZNÝMI ALEBO IMPLIKOVANÝMI, VRÁTANE VŠETKÝCH ZODPOVEDNOSTÍ ZA PRESNOSŤ, SPOĽAHLIVOSŤ A AKÚKOL'VEK SPRÁVNU ZODPOVEDNOSŤ ZA ÚČINNOSŤ NA TRHU A ODMIETNUTIE.

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 JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Tento profesionálny profil bol aktualizovaný 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)