

Tehnični uradnik (TechnischeR SachbearbeiterIn)

Im BIS anzeigen



Glavne dejavnosti (Haupttätigkeiten)

Naloge tehničnih uradnikov so zelo raznolike in se večinoma nanašajo na tehnične izdelke. Naloge se nahajajo na vmesniku tehnične proizvodnje, prodaje, nakupa in administracije. Tipične dejavnosti vključujejo nakup materiala, upravljanje skladišča, delo komercialne uprave, obravnavo pritožb, pogajanja o nakupu, svetovanje strankam in pripravo ponudb za podporo prodaje.

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.

Dohodek (Einkommen)

Tehnični uradnik zasluži od 2.460 do 3.490 evrov bruto na mesec (Technische SachbearbeiterInnen verdienen ab 2.460 bis 3.490 Euro brutto pro Monat).

Glede na stopnjo kvalifikacije je lahko začetna plača višja (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):


- Poklic na srednji poklicni šoli in tehničnem usposabljanju : 2.460 do 2.800 evro bruto (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.460 bis 2.800 Euro brutto)
- Poklic z višjo poklicno šolo in tehnično izobrazbo : 2.460 do 3.490 evro bruto (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.460 bis 3.490 Euro brutto)

Zaposlitvene možnosti (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Priložnosti za zaposlitev tehničnih uradnikov najdete v različnih oddelkih trgovskih in industrijskih podjetij.

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

Trenutna prosta delovna mesta (Aktuelle Stellenangebote)

.... v spletni službi za zaposlovanje AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **221**  v sobo za e-delo AMS (zum AMS-eJob-Room)

Potrebne poklicne sposobnosti v oglasih (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Priprava ponudb (Angebotserstellung)
- Obdelava naročila (Auftragsabwicklung)
- Upravljanje dobaviteljev (Lieferantenmanagement)
- Logistično znanje (Logistikkenntnisse)
- Analiza trga (Marktanalysen)
- Strokovno znanje (Maschinenbaukenntnisse)
- Upravljanje materialov (Materialwirtschaft)
- Znanje o aplikacijah MS Office (MS Office-Anwendungskenntnisse)
- Tehnični nakup (Technischer Einkauf)

- Prodajno znanje (Verkaufskenntnisse)
- Obdelava pogodbe (Vertragsabwicklung)

Druga poklicna znanja **(Weitere berufliche Kompetenzen)**

Osnovne poklicne sposobnosti **(Berufliche Basiskompetenzen)**

- Logistično znanje (Logistikkenntnisse)
- Tehnična obdelava (Technische Sachbearbeitung)
- Tehnični nakup (Technischer Einkauf)

Tehnično strokovno znanje **(Fachliche berufliche Kompetenzen)**

- Poznavanje poslovne programske opreme (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Medindustrijska poslovna programska oprema (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. CRM sistemi (CRM-Systeme), Logistična programska oprema (Logistiksoftware), Sistemi za upravljanje dokumentov (Dokumentenmanagementsysteme))
- Znanje o uporabi IT (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Delovanje lastne programske opreme (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Vzdrževanje podatkov (Datenpflege) (z. B. Vzdrževanje glavnih podatkov (Stammdatenpflege))
 - Znanje o uporabi pisarniške programske opreme (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Poznavanje aplikacij Excel (Excel-Anwendungskenntnisse))
- Nakupovalno znanje (Einkaufskenntnisse)
 - Nakup materiala (Materialeinkauf)
- Znanje tujih jezikov (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Angleščina (Englisch) (z. B. Tehnična angleščina (Technisches Englisch))
- Spretnosti podpore strankam (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Svetovalna usposobljenost (Beratungskompetenz) (z. B. Tehnično svetovanje (Technische Beratung))
 - Upravljanje pritožb (Beschwerdemanagement) (z. B. Obdelava pritožbe (Reklamationsbearbeitung))
- Logistično znanje (Logistikkenntnisse)
 - Upravljanje materialov (Materialwirtschaft)
- Vodstvene sposobnosti (Managementkenntnisse)
 - Upravljanje skladnosti (Compliance Management) (z. B. Spremljanje pri upravljanju ponudb (Monitoring im Bid Management))
- Obdelava (Sachbearbeitung)
 - Obdelava naročila (Auftragsabwicklung) (z. B. Priprava ponudb (Angebotserstellung), Vnos naročila (Auftragserfassung), Obdelava naročila (Auftragsbearbeitung))
 - Tehnična obdelava (Technische Sachbearbeitung) (z. B. Upravljanje nalogov za vzdrževanje (Verwaltung von Wartungsaufträgen))
- SAP znanje (SAP-Kenntnisse)
 - Poslovni paket SAP (SAP Business Suite) (z. B. SAP SCM (SAP SCM), SAP ERP (SAP ERP))
 - SAP moduli (SAP-Module) (z. B. Upravljanje materialov SAP MM (SAP MM Materialwirtschaft), SAP SD prodaja in prodajna logistika (SAP SD Verkauf und Verkaufslogistik))
- Prodajno znanje (Verkaufskenntnisse)
 - Tehnična prodaja (Technischer Verkauf)
 - Upravljanje prodaje (Verkaufsadministration)

Splošne poklicne sposobnosti **(Überfachliche berufliche Kompetenzen)**

- Medkulturna kompetenca (Interkulturelle Kompetenz)

- Komercialno razumevanje (Kaufmännisches Verständnis)
- Komunikacijske sposobnosti (Kommunikationsstärke)
 - Pogajalska moč (Verhandlungsstärke)
- Organizacijski talent (Organisationstalent)
- Usmerjenost v storitve (Serviceorientierung)
- Tehnično razumevanje (Technisches Verständnis)

Digitalne veščine glede na DigComp
(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Osnovno		2 samozaposlena		3 Napredno		4 Visoko specializirani	
<p>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.</p>							

**Podrobne informacije o digitalnih veščinah
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)**

Področje pristojnosti	Stopnje usposobljenosti od ... do ...								Opis
0 - Osnove, dostop in digitalno razumevanje	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 - Ravnanje z informacijami in podatki	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 in sodelovanje	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 - Ustvarjanje, produkcija in objava	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 - Varnost in trajnostna raba virov	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 - Reševanje problemov, inovativnost in stalno 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.

**Usposabljanje, certifikati, nadaljnje usposabljanje
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)**

**Tipične stopnje spretnosti
(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Poklic na srednji poklicni šoli in tehničnem usposabljanju (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Poklic z višjo poklicno šolo in tehnično izobrazbo (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Usposabljanje

(Ausbildung)

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

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

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

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe
- Wirtschaftsingenieurwesen

Nadaljnje izobraževanje

(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

Znanje nemščine po 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.

Dodatne strokovne informacije

(Weitere Berufsinfos)

Strokovne specializacije

(Berufsspezialisierungen)

Nabavni tehnik (EinkaufstechnikerIn)

Kupec za tehnične sisteme (EinkäuferIn für technische Anlagen)

Analitik cen nabavnih delov (KaufteilpreisanalytikerIn)

Tehnični kupec (TechnischeR EinkäuferIn)

Inženir ponudbe (AngebotsingenieurIn)

Ponudba tehnika (AngebotstechnikerIn)

Garancijski uradnik (GarantiesachbearbeiterIn)

Notranji serviser (InnendiensttechnikerIn)

Koordinator službe (ServicekoordinatorIn)

Referent za tehnično naročilo (TechnischeR AuftragssachbearbeiterIn)

Sorodni poklici

(Verwandte Berufe)

- Obdelovalec naročil (AuftragssachbearbeiterIn)
- Operacijski tehnik (BetriebstechnikerIn)
- Pisarniški uradnik (Bürokaufmann/-frau)
- Kupec (EinkäuferIn)
- Trgovec na debelo (Großhandelskaufmann/-frau)
- Industrijski uradnik (Industriekaufmann/-frau)
- Tehnik za zagotavljanje kakovosti (QualitätssicherungstechnikerIn)
- Prodajalec (VerkaufssachbearbeiterIn)
- Prodajni tehnik (VertriebstechnikerIn)
- Industrijski inženir (WirtschaftsingenieurIn)

Dodelitev poklicnim območjem in skupinam BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Pisarna, trženje, finance, pravo, varnost (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

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

Dodelitev poklicni klasifikaciji AMS (šestmestna)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 407103 Tehnični kupec (Technisch(er)e Einkäufer/in)
- 780136 Tehnični uradnik (Technisch(er)e Sachbearbeiter/in)

Informacije v poklicnem leksikonu

(Informationen im Berufslexikon)

-  TechnischeR SachbearbeiterIn (Schule)

Informacije v kompasu za vadbo

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Tehnični uradnik (TechnischeR SachbearbeiterIn)

powered by Google Translate

Besedilo je bilo samodejno prevedeno iz nemščine. Nemški izrazi so navedeni v oklepajih.

Ta storitev lahko vključuje prevode, ki jih ponuja GOOGLE. GOOGLE ZAVRJAVA VSAKO ODGOVORNOST V ZVEZI S PREVODI, IZRESNO ALI IMPLICIRANO, VKLJUČUJOČO VSAKO ODGOVORNOST ZA TOČNOST, ZANESLJIVOST IN KAKRŠNO NAKLJUČNO ODGOVORNOST ZA UČINKOVITOST TRGA IN 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 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.

Ta profesionalni profil je bil posodobljen 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)