

Технічний працівник (м/ж) (TechnischeR SachbearbeiterIn)

[Im BIS anzeigen](#)



Основні види діяльності

(Haupttätigkeiten)

Завдання технічних службовців дуже різноманітні і стосуються переважно технічної продукції.

Завдання розташовані на стику технічного виробництва, продажу, закупівлі та адміністрування.

Типовими видами діяльності є закупівля матеріалів, управління складом, робота з комерційного адміністрування, опрацювання скарг, проведення переговорів про закупівлю, консультування клієнтів та підготовка пропозицій для підтримки збути.

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.

Дохід

(Einkommen)

Технічний працівник (м/ж) заробляє від 2.460 до 3.490 євро брутто на місяць (Technische SachbearbeiterInnen verdienen ab 2.460 bis 3.490 Euro brutto pro Monat).

Залежно від рівня кваліфікації стартовий оклад також може бути вищим (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Професія з середньою професійно-технічною освітою : від 2.460 до 2.800 євро брутто (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.460 bis 2.800 Euro brutto)
- Професія з вищою професійно-технічною освітою : від 2.460 до 3.490 євро брутто (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.460 bis 3.490 Euro brutto)

Можливості працевлаштування

(Beschäftigungsmöglichkeiten)

Можливості працевлаштування для технічних службовців можна знайти в різних відділах комерційних і промислових компаній.

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

Актуальні вакансії

(Aktuelle Stellenangebote)

.... в онлайн-сервісі працевлаштування AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):)**189 ↗** до кімнати електронних вакансій AMS (zum AMS-eJob-Room)

Професійні навички, запитувані в оголошеннях

(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Створення пропозиції (Angebotserstellung)
- Обробка замовлення (Auftragsabwicklung)
- Управління постачальниками (Lieferantenmanagement)
- Знання логістики (Logistikkenntnisse)
- Аналіз ринку (Marktanalysen)
- навички машинобудування (Maschinenbaukenntnisse)
- Управління матеріалами (Materialwirtschaft)

- Знання програм MS Office (MS Office-Anwendungskenntnisse)
- Технічні закупівлі (Technischer Einkauf)
- Навички продажів (Verkaufskenntnisse)
- Обробка договору (Vertragsabwicklung)

Інші професійні навички (Weitere berufliche Kompetenzen)

Базові професійні навички

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Знання логістики (Logistikkenntnisse)
- Технічна обробка (Technische Sachbearbeitung)
- Технічні закупівлі (Technischer Einkauf)

Технічні професійні навички

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Знання програмного забезпечення бізнес-додатків (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Міжгалузеве програмне забезпечення для бізнесу (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. CRM системи (CRM-Systeme), Логістичне програмне забезпечення (Logistiksoftware), Системи документообігу (Dokumentenmanagementsysteme))
- Знання застосування IT (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Експлуатація власного програмного забезпечення (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Ведення даних (Datenepflege) (z. B. Ведення основних даних (Stammdatenpflege))
 - Знання офісного програмного забезпечення (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Знання програми Excel (Excel-Anwendungskenntnisse))
- Навички закупівлі (Einkaufskenntnisse)
 - Закупівля матеріалу (Materialeinkauf)
- Знання іноземних мов (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Англійська (Englisch) (z. B. Технічна англійська (Technisches Englisch))
- Навички підтримки клієнтів (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Консультаційна компетентність (Beratungskompetenz) (z. B. Технічна консультація (Technische Beratung))
 - Управління скаргами (Beschwerdemanagement) (z. B. Розгляд скарг (Reklamationsbearbeitung))
- Знання логістики (Logistikkenntnisse)
 - Управління матеріалами (Materialwirtschaft)
- Навички управління (Managementkenntnisse)
 - Управління відповідністю (Compliance Management) (z. B. Моніторинг в управлінні торгами (Monitoring im Bid Management))
- обробки (Sachbearbeitung)
 - Обробка замовлення (Auftragsabwicklung) (z. B. Створення пропозиції (Angebotserstellung), Введення замовлення (Auftragserfassung), Обробка замовлення (Auftragsbearbeitung))
 - Технічна обробка (Technische Sachbearbeitung) (z. B. Керівництво роботами з обслуговування (Verwaltung von Wartungsaufträgen))
- Знання SAP (SAP-Kenntnisse)
 - SAP Business Suite (SAP Business Suite) (z. B. SAP SCM (SAP SCM), SAP ERP (SAP ERP))
 - Модулі SAP (SAP-Module) (z. B. Управління матеріалами SAP MM (SAP MM Materialwirtschaft), SAP SD Sales and Sales Logistics (SAP SD Verkauf und Verkaufslogistik))
- Навички продажів (Verkaufskenntnisse)
 - Технічний продаж (Technischer Verkauf)
 - Адміністрація збути (Verkaufsadministration)

Передача професійних навичок

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Міжкультурна компетентність (Interkulturelle Kompetenz)
- Комерційне розуміння (Kaufmännisches Verständnis)
- Міцність зв'язку (Kommunikationsstärke)
 - Переговорна сила (Verhandlungsstärke)
- Організаційний талант (Organisationstalent)
- Сервісна орієнтація (Serviceorientierung)
- Технічне розуміння (Technisches Verständnis)

Цифрові навички згідно з DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Основний	2 Незалежні	3 Розширений	4 Високоспеціалізовані
Опис: 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.			

Детальна інформація про цифрові навички (Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Сфера компетенції	Рівень(и) навичок від ... до ...								Опис
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Основи, доступ і цифрове розуміння	1	2	3	4	5	6	7	8	Technische SachbearbeiterInnen müssen sowohl allgemeine als auch berufspezifische digitale Anwendungen (z. B. Konstruktions- und Zeichenprogramme, Warenwirtschaftsprogramme) und Geräte selbstständig und sicher anwenden sowie auch komplexe und unvorhergesehene Aufgaben flexibel lösen können.
1 - Обробка інформації та даних	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 - Спілкування, взаємодія та співпраця	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 - Створення, виготовлення та публікація	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 - Безпека та стало використання ресурсів	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 - Вирішення проблем, інновацій та безперервне навчання	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.

Навчання, сертифікати, підвищення кваліфікації (Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Типові рівні кваліфікації

(Typische Qualifikationsniveaus)

- Професія з середньою професійно-технічною освітою (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Професія з вищою професійно-технічною освітою (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Освіта

(Ausbildung)

BMS - Berufsbildende mittlere Schule

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

BHS - Berufsbildende höhere Schule

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe
- Wirtschaftsingenieurwesen

Неперервна освіта

(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

Знання німецької мови згідно 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.

Додаткова інформація про роботу

(Weitere Berufsinfos)

Професійні спеціальності

(Berufsspezialisierungen)

Технік із закупівель (EinkaufstechnikerIn)

Покупець технічних систем (EinkäuferIn für technische Anlagen)

Аналітик цін на придбані запчастини (KaufteilpreisanalytikerIn)

Технічний покупець (TechnischeR EinkäuferIn)

Інженер пропозиції (AngebotsingenieurIn)

Технік пропозиції (AngebotstechnikerIn)

Гарантійний працівник (GarantiesachbearbeiterIn)

Внутрішній сервісний технік (InnendiensttechnikerIn)

Координатор служби (ServicekoordinatorIn)

Розпорядник технічного замовлення (TechnischeR AuftragssachbearbeiterIn)

Суміжні професії

(Verwandte Berufe)

- Менеджер з замовлень (м/ж) (AuftragssachbearbeiterIn)
- Операційний технік (м/ж) (BetriebstechnikerIn)
- Офісний службовець (м/ж) (Bürokaufmann/-frau)
- Менеджер з закупівель (м/ж) (EinkäuferIn)
- Оптовий торговець (м/ж) (Großhandelskaufmann/-frau)
- Промисловий службовець (м/ж) (Industriekaufmann/-frau)
- Технік із забезпечення якості (м/ж) (QualitätssicherungstechnikerIn)
- Співробітник відділу продажів (м/ж) (VerkaufssachbearbeiterIn)
- Спеціаліст з продажу (м/ж) (VertriebstechnikerIn)
- Інженер-економіст (м/ж) (WirtschaftsingenieurIn)

Розподіл у BIS професійних зон та верхніх груп

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Офіс, Маркетинг, Фінанси, Юридична, Безпека (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Економіка та технології (Wirtschaft und Technik)

Віднесення до класифікації професій AMS (шість цифр)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 407103 Технічний покупець (Technisch(er)e Einkäufer/in)
- 780136 Технічний секретар (Technisch(er)e Sachbearbeiter/in)

Інформація у професійному словнику

(Informationen im Berufslexikon)

- TechnischeR SachbearbeiterIn (Schule)

Інформація в навчальному компасі

(Informationen im Ausbildungskompass)

- Технічний працівник (м/ж) (TechnischeR SachbearbeiterIn)

 powered by Google Translate

Текст був автоматично перекладений з німецької. Німецькі терміни вказані в дужках.

ЦЯ ПОСЛУГА МОЖЕ МІСТИТИ ПЕРЕКЛАДИ, НАДАНІ GOOGLE. GOOGLE ВІДМОВЛЯЄТЬСЯ ВСІХ ГАРАНТІЙ, ЯВНИХ ЧИ НЕПРЯМАЮЧИХ, ЩОДО ПЕРЕКЛАДОВ, ВКЛЮЧАЮЧИ БУДЬ-ЯКІ ГАРАНТІЇ ТОЧНОСТІ, НАДІЙНОСТІ ТА БУДЬ-ЯКИХ НЕПРЯМАХ ГАРАНТІЙ ПРОДАЖНОСТІ, ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДЛЯ Н.

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.

Цей професійний профіль було оновлено 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)