

## ProjektassistentIn in der Forschung

Im BIS anzeigen




### Haupttätigkeiten

ProjektassistentInnen in der Forschung unterstützen WissenschaftlerInnen und ForscherInnen in fachlicher und administrativer Hinsicht. Sie arbeiten bei der Sammlung, Pflege und Auswertung von Informationen und Daten mit und bereiten die Ergebnisse der Arbeit für die Veröffentlichung vor (z.B. Erstellung von Tabellen, Texten und Grafiken). Außerdem übernehmen sie Teilaufgaben in der Organisation und Koordination von Forschungsprojekten.

### Beschäftigungsmöglichkeiten

Beschäftigungsmöglichkeiten bieten sich in Forschungsabteilungen von Unternehmen sowie in privaten und öffentlichen Forschungseinrichtungen (z.B. Universitäten).

### Aktuelle Stellenangebote

.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **24**  zum AMS-eJob-Room

### In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Administrative Bürotätigkeiten
- CATI
- Erstellung von Präsentationsunterlagen
- Excel-Anwendungskenntnisse
- Internet-Administration
- Kenntnis wissenschaftlicher Arbeitsmethoden
- Projektabrechnung
- Projektverwaltung
- Quantitative Forschungsmethoden
- SPSS
- Statistikerstellung
- Statistikprogramme
- Verfassen von Berichten
- Wissenschaftliche Dokumentation

### Weitere berufliche Kompetenzen

#### Berufliche Basiskompetenzen

- Empirische Sozialforschung
- Kenntnis wissenschaftlicher Arbeitsmethoden
- Lektorat in Deutsch
- Projektassistenz

#### Fachliche berufliche Kompetenzen

- Archivierungs- und Katalogisierungskenntnisse
  - Benutzung von Katalogen
  - Bibliometrie
- Artificial Intelligence
  - AI-Anwendungsbereiche (z. B. Verfassen von Texten mit AI)
- Büro- und Verwaltungskennntnisse
  - Administrative Bürotätigkeiten (z. B. Projektassistenz)
- Datenbankkenntnisse
  - Datenbanksysteme (z. B. Wissensmanagement-Systeme, Bibliothekssoftware)

- EDV-Anwendungskenntnisse
  - Datenpflege (z. B. Datenerfassung, Datenbankabfragen)
  - Bürosoftware-Anwendungskenntnisse (z. B. Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskenntnisse, Textverarbeitungsprogramme-Anwendungskenntnisse, E-Mail-Programme-Anwendungskenntnisse)
  - Internet-Anwendungskenntnisse (z. B. Internetrecherche)
- Fachsprachenkenntnisse
  - Wissenschaftliche Fachterminologie
- Fremdsprachenkenntnisse
  - Englisch
- Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen
  - Berufsspezifisches Recht (z. B. Grundlagen des Vergaberechts)
- Kenntnis wissenschaftlicher Arbeitsmethoden
  - Grundlagenforschung
  - Projektmanagement im Wissenschafts- und Forschungsbereich (z. B. Förderungsakquisition)
  - Qualitative Forschungsmethoden (z. B. Feldforschung)
  - Quantitative Forschungsmethoden
  - Wissenschaftliche Dokumentation
  - Befragungsmethoden (z. B. CAPI, PAPI)
  - Experimentelle Forschung (z. B. Pilotstudie)
- Projektmanagement-Kenntnisse
  - Operatives Projektmanagement
  - Projektorganisation (z. B. Projektverwaltung, Zeitplanung)
- Qualitätsmanagement-Kenntnisse
  - Evaluation
- Statistikenkenntnisse
  - Statistikerstellung
  - Statistikprogramme
  - Statistische Methoden (z. B. Dateninterpretation)
- Texterstellung und -bearbeitung
  - Rechtschreibkenntnisse in Deutsch
- Vortrags- und Präsentationskenntnisse
  - Abhalten von Vorträgen und Präsentationen (z. B. Abhalten von Konferenzvorträgen)
  - Erstellung von Präsentationsunterlagen (z. B. Erstellung von Handouts)

### Überfachliche berufliche Kompetenzen

- Analytische Fähigkeiten
- Kommunikationsstärke
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit

### Digitale Kompetenzen nach DigComp

1 Grundlegend		2 Selbstständig		3 Fortgeschritten		4 Hoch spezialisiert	

**Beschreibung:** Die digitalen Kompetenzen von ProjektassistentInnen in der Forschung sind besonders in Zusammenhang mit der Recherche, Bewertung und Interpretation von Informationen und Daten sowie in der Kommunikation und Dokumentation gefragt. Aber auch in der Gestaltung eigener digitaler Inhalte werden digitale Kompetenzen für ProjektassistentInnen in der Forschung immer wichtiger. Das Thema Sicherheit und Schutz spielt im Umgang mit Daten und Anwendungen in diesem Beruf eine große Rolle.

## Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen

Kompetenzbereich	Kompetenzstufe(n) von ... bis ...								Beschreibung
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis	1	2	3	4	5	6	7	8	ProjektassistentInnen in der Forschung müssen die Möglichkeiten digitaler Tools und Anwendungen (z. B. Digitales Dokumentenmanagement, Massive Open Online Course, Text-Mining) für den eigenen Arbeitsbereich verstehen und diese selbstständig anwenden können.
1 - Umgang mit Informationen und Daten	1	2	3	4	5	6	7	8	ProjektassistentInnen in der Forschung müssen digitale Informationen und Daten recherchieren, strukturieren, bewerten und interpretieren können sowie in der jeweiligen Tätigkeit umsetzen.
2 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit	1	2	3	4	5	6	7	8	ProjektassistentInnen in der Forschung müssen verschiedene digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit KollegInnen, ProjektpartnerInnen oder auch Studierenden usw. selbstständig anwenden und an den eigenen Bedarf anpassen können.
3 - Kreation, Produktion und Publikation	1	2	3	4	5	6	7	8	ProjektassistentInnen in der Forschung müssen digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erstellen und in bestehende digitale Tools einpflegen können.
4 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung	1	2	3	4	5	6	7	8	ProjektassistentInnen in der Forschung sind sich der Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit bewusst, kennen die für ihren Arbeitsbereich relevanten Regeln, halten sie ein und veranlassen aktiv Maßnahmen, wenn sie mögliche Sicherheitslücken beispielsweise im Umgang mit Daten entdecken.
5 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen	1	2	3	4	5	6	7	8	ProjektassistentInnen in der Forschung müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit zumindest in den Grundzügen beurteilen können. Sie erkennen Probleme mit digitalen Geräten und Anwendungen und können einfache klar definierte Probleme selbstständig bzw. unter Anleitung lösen und wissen, welche Schritte für die Behebung der Probleme gesetzt werden müssen.

## Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation

### Typische Qualifikationsniveaus

- Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung
- Akademischer Beruf

### Ausbildung

#### BHS - Berufsbildende höhere Schule

- Elektrotechnik, Informationstechnologie, Mechatronik

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

## **AHS - Allgemeinbildende höhere Schule**

### **Hochschulstudien nQR<sup>vii</sup> nQR<sup>viii</sup>**

- Geistes-, Kultur- und Sozialwissenschaften
  - Geistes- und Kulturwissenschaften
  - Sozialwissenschaften
- Wirtschaft, Recht, Management
  - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
  - Volkswirtschaft

### **Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge**

- Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

### **Weiterbildung**

#### **Fachliche Weiterbildung Vertiefung**

- Datenerhebung
- Evaluation
- Lektorat
- Marktforschung
- Projektcontrolling
- SPSS
- Wissenschaftliche Recherche
- Wissensmanagement
- Betriebswirtschaft
- Bürokommunikation
- Statistik

#### **Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven**

- Hochschulstudien - Allgemeines Management, Business und Public Management
- Hochschulstudien - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
- Hochschulstudien - Kommunikation und Informationsdesign
- Projektmanagement-Ausbildung
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- Zertifikat WissensmanagerIn

#### **Bereichsübergreifende Weiterbildung**

- Betriebswirtschaftssoftware
- Fremdsprachen
- Gesprächstechniken
- MS Office
- Projektmanagement
- Statistikprogramme
- Zeitmanagement

#### **Weiterbildungsveranstalter**

- Betriebsinterne Schulungen
- Fachverband Unternehmensberatung, Buchhaltung und IT

- pma - Projekt Management Austria [↗](#)
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- Fachhochschulen
- Universitäten

### **Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse**

- Aptis-Zertifikat

### **Deutschkenntnisse nach GERS**

B2 Gute bis C1 Sehr gute Deutschkenntnisse

Projektassistentinnen und -assistenten in der Forschung arbeiten wissenschaftlich und müssen ihre Ergebnisse vor allem schriftlich dokumentieren und mit Projektleiterinnen und -leitern und anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Projektteam mündlich besprechen können und Auftraggeberinnen und Auftraggebern präsentieren. Je nach Forschungsgebiet können dabei relativ unterschiedliche Anforderungen an das Sprachniveau gestellt werden, in der Regel werden aber sehr Sprachkenntnisse erwartet. In internationalen Forschungsteams spielt die Beherrschung von Englisch oft eine größere Rolle als die Deutschkenntnisse.

### **Weitere Berufsinfos**

#### **Einkommen**

ProjektassistentInnen in der Forschung verdienen ab 2.380 Euro brutto pro Monat. Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen:

- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.380 bis 2.890 Euro brutto
- Akademischer Beruf: 2.380 bis 3.520 Euro brutto
- Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 2.380 bis 2.890 Euro brutto

#### **Selbstständigkeit**

Der Beruf kann freiberuflich ausgeübt werden.

#### **Berufsspezialisierungen**

SachbearbeiterIn in der Forschung

ProjektassistentIn in der biotechnologischen Forschung

SachbearbeiterIn in der biotechnologischen Forschung

ProjektassistentIn in der geisteswissenschaftlichen Forschung

SachbearbeiterIn in der geisteswissenschaftlichen Forschung

ProjektassistentIn in der naturwissenschaftlichen Forschung

SachbearbeiterIn in der naturwissenschaftlichen Forschung

ProjektassistentIn in der medizinischen Forschung

SachbearbeiterIn in der medizinischen Forschung

ProjektassistentIn in der planungswissenschaftlichen Forschung

SachbearbeiterIn in der planungswissenschaftlichen Forschung

ProjektassistentIn in der Architekturforschung

SachbearbeiterIn in der Architekturforschung

ProjektassistentIn in der sozialwissenschaftlichen Forschung

SachbearbeiterIn in der sozialwissenschaftlichen Forschung

ProjektassistentIn in der wirtschaftswissenschaftlichen Forschung

SachbearbeiterIn in der wirtschaftswissenschaftlichen Forschung

ProjektassistentIn in der rechtswissenschaftlichen Forschung

SachbearbeiterIn in der rechtswissenschaftlichen Forschung

InterviewerIn in der Forschung

MeinungsbefragterIn in der Forschung

Wissenschaftliche Hilfskraft in Forschungsprojekten (m/w)

WissenschaftlicheR AssistentIn

ProjektassistentIn in der chemischen Forschung

SachbearbeiterIn in der chemischen Forschung

ErheberIn

#### **Verwandte Berufe**

- AssistentIn der Geschäftsleitung
- Forschungs- und EntwicklungstechnikerIn
- ProjektassistentIn
- ProjektmanagerIn
- ProjekttechnikerIn

#### **Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen**

Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit

- Sekretariat, Kaufmännische Assistenz


#### **Wissenschaft, Bildung, Forschung und Entwicklung**

- **Geistes-, Kultur- und Humanwissenschaften**
- Naturwissenschaften, Lebenswissenschaften
- Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften


#### **Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)**

- 784105 Erheber/in
- 784116 Interviewer/in
- 844802 Wissenschaftlich(er)e Assistent/in
- 844803 Wissenschaftliche Hilfskraft (m./w.)

#### **Informationen im Berufslexikon**

-  ProjektassistentIn in der Forschung

#### **Informationen im Ausbildungskompass**

-  ProjektassistentIn in der Forschung

Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 18. April 2024.