

Asistent projektu (ProjektassistentIn)

Im BIS anzeigen



Hlavné činnosti (Haupttätigkeiten)

Projektoví asistenti podporujú svojich nadriadených v technických a administratívnych záležitostiach. Pracujete pri plánovaní a dohľade nad projektmi. Zhromažďujete a spracúvate informácie, vypracovávate štatistiky, organizujete časové a časové plány úloh, sledujete náklady na projekt a dokumentujete priebeh projektu. Menšie projekty zvládnete aj samostatne.

ProjektassistentInnen unterstützen ihre Vorgesetzten in fachlicher und administrativer Hinsicht. Sie arbeiten in der Planung und Betreuung von Projekten. Sie sammeln und bereiten Informationen auf, arbeiten Statistiken aus, organisieren Aufgaben- und Terminpläne, überwachen die Projektkosten und dokumentieren Projektfortschritte. Kleinere Projekte können sie auch eigenständig abwickeln.

Príjem (Einkommen)

Asistent projektu zarába od 2.320 do 3.720 eur hrubého mesačne (ProjektassistentInnen verdienen ab 2.320 bis 3.720 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 vyššej odbornej škole a technické vzdelanie : 2.320 až 3.490 brutto eur (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.320 bis 3.490 Euro brutto)
- Akademické zamestnanie : 3.010 až 3.720 brutto eur (Akademischer Beruf: 3.010 bis 3.720 Euro brutto)

Pracovné príležitosti (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Pracovné príležitosti pre projektových asistentov sa otvárajú vo všetkých oblastiach hospodárstva.

Beschäftigungsmöglichkeiten für ProjektassistentInnen eröffnen sich in allen Wirtschaftsbereichen.

Aktuálne voľné miesta (Aktuelle Stellenangebote)

.... v službe AMS online sprostredkovanie práce (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):)25  do miestnosti eJob AMS (zum AMS-eJob-Room)

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

- Príprava prezentačných dokumentov (Erstellung von Präsentationsunterlagen)
- Výpočet projektu (Projektkalkulation)
- Riadenie projektu (Projektverwaltung)
- Znalosti manažmentu kvality (Qualitätsmanagement-Kenntnisse)
- SPSS (SPSS)
- Tvorba štatistiky (Statistikerstellung)
- Znalosť aplikácie tabuľkového procesora (Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskenntnisse)
- Písanie správ (Verfassen von Berichten)

Ďalšie odborné schopnosti (Weitere berufliche Kompetenzen)

Základné odborné schopnosti

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Pomoc projektu (Projektassistentenz)
- Schopnosti projektového manažmentu (Projektmanagement-Kenntnisse)

Technické odborné znalosti

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Znalosť softvéru podnikových aplikácií (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Medziodvetvový obchodný softvér (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. ERP systémy (ERP-Systeme), Projekt MS (MS Project))
- Priemyselné znalosti (Branchenkenntnisse)
 - Priemyselné znalosti vedy a výskumu (Branchenkenntnisse Wissenschaft und Forschung) (z. B. Skúsenosti s projektmi EÚ (Erfahrung mit EU-Projekten))
- Kancelárske a administratívne schopnosti (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Práca v administratívnej kancelárii (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Pomoc projektu (Projektassistentenz))
 - Vybavovanie korešpondencie (Korrespondenzabwicklung)
- Znalosť IT aplikácií (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Znalosť internetových aplikácií (Internet-Anwendungskenntnisse) (z. B. Internetový výskum (Internetrecherche))
 - Znalosť aplikácií kancelárskeho softvéru (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Znalosť aplikácií programov na spracovanie textu (Textverarbeitungsprogramme-Anwendungskenntnisse), Znalosť aplikácie prezentačných programov (Präsentationsprogramme-Anwendungskenntnisse))
- Znalosť právnych základov špecifických pre pracovné miesto (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Právo špecifické pre povolanie (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Základy práva obstarávania (Grundlagen des Vergaberechts))
- Znalosť vedeckých pracovných metód (Kenntnis wissenschaftlicher Arbeitsmethoden)
 - Vedecký výskum (Wissenschaftliche Recherche)
 - Oblasti výskumu (Forschungsrichtungen) (z. B. Výskum zameraný na aplikácie (Anwendungsorientierte Forschung))
- Marketingové znalosti (Marketingkenntnisse)
 - Prieskum trhu (Marktforschung) (z. B. Analýza trhu (Marktanalysen))
- PR zručnosti (PR-Kenntnisse)
 - Práca v tlači (Pressearbeit)
- Schopnosti projektového manažmentu (Projektmanagement-Kenntnisse)
 - Projektová kontrola (Projektcontrolling)
 - Výpočet projektu (Projektkalkulation) (z. B. Projektové účtovníctvo (Projektabrechnung))
 - Organizácia projektu (Projektorganisation) (z. B. Riadenie projektu (Projektverwaltung), Načasovanie (Zeitplanung), Podávanie správ o projektoch (Projektberichterstattung))
- Účtovné znalosti (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Finančné plánovanie (Finanzplanung) (z. B. Rozpočtovanie (Budgetierung))
- Znalosť štatistiky (Statistikkenntnisse)
 - Tvorba štatistiky (Statistikerstellung)
 - Štatistické programy (Statistikprogramme)
- Vytváranie a úpravy textu (Texterstellung und -bearbeitung)
 - Dokumentácia (Dokumentation)
 - Pravopisné schopnosti v nemčine (Rechtschreibkenntnisse in Deutsch)
- Znalosti predaja (Vertriebskenntnisse)
 - Stratégie a koncepcie predaja (Vertriebsstrategien und -konzepte) (z. B. Rozvoj trhových stratégií (Entwicklung von Marktstrategien))

Všeobecné odborné znalosti

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Analytické schopnosti (Analytische Fähigkeiten)
- Organizačný talent (Organisationstalent)
- Tímová práca (Teamfähigkeit)

Digitálne zručnosti podľa DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Základné		2 Živnostníci		3 Rozšírené		4 Vysoko špecializované	
Popis:ProjektassistentInnen müssen in der Lage sein, allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit, Recherche und Dokumentation zu nutzen. Sie erkennen Fehler und Probleme und können standardisierte Lösungen anwenden. 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	ProjektassistentInnen können allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. Projektmanagement-Software) und Geräte in alltäglichen Situationen bedienen und anwenden, aber auch unvorhergesehene Aufgaben flexibel lösen.
1 - Nakladanie s informáciami a údajmi	1	2	3	4	5	6	7	8	ProjektassistentInnen können für unterschiedliche Aufgaben und Fragestellungen umfangreiche arbeitsrelevante Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und in der Arbeitssituation anwenden.
2 - Komunikácia, interakcia a spolupráca	1	2	3	4	5	6	7	8	ProjektassistentInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte in komplexen Arbeitssituationen zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation einsetzen.
3 - Tvorba, produkcia a publikovanie	1	2	3	4	5	6	7	8	ProjektassistentInnen müssen 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	ProjektassistentInnen sind sich der Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit bewusst, kennen die relevanten betrieblichen Regeln und halten sie ein.
5 - Riešenie problémov, inovácie a ďalšie vzdelávanie	1	2	3	4	5	6	7	8	ProjektassistentInnen müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit in den Grundzügen beurteilen können, Fehler und Probleme erkennen und diese auch unter Anleitung lösen. Sie erkennen selbstständig eigene digitale Kompetenzlücken und können diese beheben.

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

Typické úrovne znalostí
(Typische Qualifikationsniveaus)

- Zamestnanie na vyššej odbornej škole a technické vzdelanie (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Akademické zamestnanie (Akademischer Beruf)

Školenie
(Ausbildung)

BHS - Berufsbildende höhere Schule

- Elektrotechnik, Informationstechnologie, Mechatronik
- Kaufmännische Berufe

- Landwirtschaft, Forstwirtschaft
- Wirtschaftliche Berufe

AHS - Allgemeinbildende höhere Schule

Hochschulstudien nQR^{VII} nQR^{VIII}

- Geistes-, Kultur- und Sozialwissenschaften
 - Geistes- und Kulturwissenschaften
 - Sozialwissenschaften
- Wirtschaft, Recht, Management
 - Marketing und Sales
 - Volkswirtschaft

Certifikáty a kvalifikácie (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- ECDL (ICDL)

Sústavné vzdelávanie

(Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Betriebliches Rechnungswesen
- Betriebswirtschaft
- Kostenrechnung
- Marketing
- Marktanalysen
- Pressearbeit
- Produktmarketing
- Prozessmanagement

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- SAP-Zertifikate
- Zertifikat ProjektmanagerIn
- Hochschulstudien - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
- Hochschulstudien - Allgemeines Management, Business und Public Management
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge

Bereichsübergreifende Weiterbildung

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

Weiterbildungsveranstalter

- Betriebsinterne Schulungen
- Fachverband Unternehmensberatung, Buchhaltung und IT
- pma - Projekt Management Austria 
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen

- 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 Klientinnen und Klienten und übernehmen organisatorische Aufgaben für ihre ProjektleiterInnen schriftlich und am Telefon. Sie benötigen daher zumindest gute, meistens aber sehr gute Sprachkenntnisse. Je nach Fachgebiet können zusätzliche Anforderungen aufgrund der spezifischen Fachsprache entstehen.

Ďalšie odborné informácie

(Weitere Berufsinfos)

Dotazník kompetencií

(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Asistent komerčného projektu (KaufmännischeR ProjektassistentIn)

Odborné špecializácie

(Berufsspezialisierungen)

Asistent projektového manažéra (m/ž) (Assistant Project Manager (m/w))

Asistent koordinácie projektu (AssistentIn Projektkoordination)

Junior Project Manager (Junior ProjektmanagerIn)

Zamestnanec projektového manažmentu (MitarbeiterIn Projektmanagement)

Projektový zamestnanec (ProjektmitarbeiterIn)

Asistent komerčného projektu (KaufmännischeR ProjektassistentIn)

Zamestnanec komerčného projektu (KaufmännischeR ProjektmitarbeiterIn)

Súvisiace profesie

(Verwandte Berufe)

- Výkonný asistent (AssistentIn der Geschäftsleitung)
- IT projektový manažér (IT-ProjektmanagerIn)
- Projektový asistent vo výskume (ProjektassistentIn in der Forschung)
- Projektový manažér (ProjektmanagerIn)
- Projektový technik (ProjekttechnikerIn)

Pridelenie profesijným oblastiam a skupinám BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

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

- **Vedenie, organizácia (Management, Organisation)**

Pridelenie do pracovnej klasifikácie AMS (šesťmiestne)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 780144 Asistent obchodného projektu (Kaufmännisch(er)e Projektassistent/in)

Informácie v odbornom lexiku

(Informationen im Berufslexikon)

-  ProjektassistentIn (Schule)
-  ProjektassistentIn (Uni/FH/PH)

Informácie vo výcvikovom kompase

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Asistent projektu (ProjektassistentIn)

powered by Google Translate

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 31. Oktober 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 31. Oktober 2025.)