

Pomočnik pri projektu (ProjektassistentIn)

Im BIS anzeigen



Glavne dejavnosti (Haupttätigkeiten)

Pomočniki pri projektu podpirajo svoje nadrejene v tehničnih in upravnih zadevah. Delate pri načrtovanju in nadzoru projektov. Zbirate in obdelujete podatke, izdelujete statistiko, organizirate naloge in časovni raspored, spremljate stroške projekta in dokumentirate napredek projekta. Manjše projekte lahko obravnavate tudi samostojno.

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.

Dohodek (Einkommen)

Pomočnik pri projektu zasluži od 2.320 do 3.720 evrov bruto na mesec (ProjektassistentInnen verdienen ab 2.320 bis 3.720 Euro brutto pro Monat).

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


- Poklic z višjo poklicno šolo in tehnično izobrazbo : 2.320 do 3.490 evro bruto (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.320 bis 3.490 Euro brutto)
- Akademski poklic : 3.010 do 3.720 evro bruto (Akademischer Beruf: 3.010 bis 3.720 Euro brutto)

Zaposlitvene možnosti (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Za vse sodelavce v gospodarstvu se odpirajo priložnosti za zaposlitev projektnih sodelavcev.

Beschäftigungsmöglichkeiten für ProjektassistentInnen eröffnen sich in allen Wirtschaftsbereichen.

Trenutna prosta delovna mesta (Aktuelle Stellenangebote)

.... v spletni službi za zaposlovanje AMS (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **23**  v sobo za e-delo AMS (zum AMS-eJob-Room)

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

- Priprava predstavitvenih dokumentov (Erstellung von Präsentationsunterlagen)
- Izračun projekta (Projektkalkulation)
- Vodenje projekta (Projektverwaltung)
- Znanje o vodenju kakovosti (Qualitätsmanagement-Kenntnisse)
- SPSS (SPSS)
- Priprava statistike (Statistikerstellung)
- Znanje o uporabi preglednic (Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskenntnisse)
- Pisanje poročil (Verfassen von Berichten)

Druga poklicna znanja (Weitere berufliche Kompetenzen)

Osnovne poklicne sposobnosti (Berufliche Basiskompetenzen)

- Pomoč pri projektu (Projektassistenz)
- Spretnosti vodenja projektov (Projektmanagement-Kenntnisse)

Tehnično strokovno znanje (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Poznavanje poslovne programske opreme (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Medindustrijska poslovna programska oprema (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. ERP sistemi (ERP-Systeme), MS projekt (MS Project))
- Poznavanje industrije (Branchenkenntnisse)
 - Industrijsko znanje o znanosti in raziskavah (Branchenkenntnisse Wissenschaft und Forschung) (z. B. Izkušnje s projekti EU (Erfahrung mit EU-Projekten))
- Pisarniške in administrativne sposobnosti (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Administrativno pisarniško delo (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Pomoč pri projektu (Projektassistenz))
 - Dopisno ravnanje (Korrespondenzabwicklung)
- Znanje o uporabi IT (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Poznavanje internetnih aplikacij (Internet-Anwendungskenntnisse) (z. B. Internetne raziskave (Internetrecherche))
 - Znanje o uporabi pisarniške programske opreme (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Znanje o programih za obdelavo besedil (Textverarbeitungsprogramme-Anwendungskenntnisse), Predstavitveni programi aplikativno znanje (Präsentationsprogramme-Anwendungskenntnisse))
- Poznavanje delovnih pravnih podlag (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Poklicno pravo (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Osnove prava javnih naročil (Grundlagen des Vergaberechts))
- Poznavanje znanstvenih metod dela (Kenntnis wissenschaftlicher Arbeitsmethoden)
 - Znanstvene raziskave (Wissenschaftliche Recherche)
 - Raziskovalna področja (Forschungsrichtungen) (z. B. Aplikacijsko usmerjene raziskave (Anwendungsorientierte Forschung))
- Tržno znanje (Marketingkenntnisse)
 - Tržne raziskave (Marktforschung) (z. B. Analiza trga (Marktanalysen))
- PR spretnosti (PR-Kenntnisse)
 - Novinarsko delo (Pressearbeit)
- Spretnosti vodenja projektov (Projektmanagement-Kenntnisse)
 - Nadzor projekta (Projektcontrolling)
 - Izračun projekta (Projektkalkulation) (z. B. Računovodstvo projektov (Projektabrechnung))
 - Organizacija projekta (Projektorganisation) (z. B. Vodenje projekta (Projektverwaltung), Časovna razporeditev (Zeitplanung), Poročanje o projektu (Projektberichterstattung))
- Računovodsko znanje (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Finančno načrtovanje (Finanzplanung) (z. B. Priprava proračuna (Budgetierung))
- Poznavanje statistike (Statistikkenntnisse)
 - Priprava statistike (Statistikerstellung)
 - Statistični programi (Statistikprogramme)
- Ustvarjanje in urejanje besedila (Texterstellung und -bearbeitung)
 - Dokumentacija (Dokumentation)
 - Pravopisne spretnosti v nemščini (Rechtschreibkenntnisse in Deutsch)
- Prodajno znanje (Vertriebskenntnisse)
 - Prodajne strategije in koncepti (Vertriebsstrategien und -konzepte) (z. B. Razvoj tržnih strategij (Entwicklung von Marktstrategien))

Splošne poklicne sposobnosti

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Analitične sposobnosti (Analytische Fähigkeiten)
- Organizacijski talent (Organisationstalent)
- Skupinsko delo (Teamfähigkeit)

Digitalne veščine glede na DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

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

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

Področje pristojnosti	Stopnje usposobljenosti od ... do ...								Opis
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Osnove, dostop in digitalno razumevanje	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 - Ravnanje z informacijami in podatki	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 - Komunikacija, interakcija in sodelovanje	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 - Ustvarjanje, produkcija in objava	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 - Varnost in trajnostna raba virov	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 - Reševanje problemov, inovativnost in stalno učenje	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.

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

**Tipične stopnje spretnosti
(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Poklic z višjo poklicno šolo in tehnično izobrazbo (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Akademski poklic (Akademischer Beruf)

**Usposabljanje
(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

Potrdila in kvalifikacije (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- ICDL (ICDL)

Nadaljnje izobraževanje (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

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 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.

Dodatne strokovne informacije

(Weitere Berufsinfos)

Vprašalnik o kompetencah

(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Komercialni projektni asistent (KaufmännischeR ProjektassistentIn)

Strokovne specializacije

(Berufsspezialisierungen)

Pomočnik vodje projektov (m/ž) (Assistant Project Manager (m/w))

Asistent koordinacije projektov (AssistentIn Projektkoordination)

Junior Project Manager (Junior ProjektmanagerIn)

Zaposleni pri vodenju projektov (MitarbeiterIn Projektmanagement)

Projektni delavec (ProjektmitarbeiterIn)

Komercialni projektni asistent (KaufmännischeR ProjektassistentIn)

Delavec komercialnega projekta (KaufmännischeR ProjektmitarbeiterIn)

Sorodni poklici

(Verwandte Berufe)

- Izvršni pomočnik (AssistentIn der Geschäftsleitung)
- Vodja projektov IT (IT-ProjektmanagerIn)
- Pomočnik pri raziskavah (ProjektassistentIn in der Forschung)
- Vodja projekta (ProjektmanagerIn)
- Projektni tehnik (ProjekttechnikerIn)

Dodelitev poklicnim območjem in skupinam BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

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

- **Upravljanje, organizacija (Management, Organisation)**



Dodelitev poklicni klasifikaciji AMS (šestmestna)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 780144 Asistent komercialnega projekta (Kaufmännisch(er)e Projektassistent/in)

Informacije v poklicnem leksikonu

(Informationen im Berufslexikon)

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

Informacije v kompasu za vadbo

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Pomočnik pri projektu (ProjektassistentIn)

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