

VerwaltungsmanagerIn

Im BIS anzeigen




Haupttätigkeiten

VerwaltungsmanagerInnen übernehmen Führungsaufgaben auf der mittleren und höheren Ebene der öffentlichen Verwaltung. Sie leiten die entsprechenden Abteilungen und Organisationseinheiten und sind für die Umsetzung der politischen bzw. rechtlichen Vorgaben zuständig. Weiters planen und kontrollieren sie den Einsatz der verfügbaren finanziellen Mittel und konzipieren Projekte zur Modernisierung und Effizienzsteigerung im Verwaltungsbereich. Je nach Position kann auch die Beratung von BürgerInnen oder politischen EntscheidungsträgerInnen zum Aufgabengebiet von VerwaltungsmanagerInnen gehören.

Beschäftigungsmöglichkeiten

VerwaltungsmanagerInnen sind in Verwaltungsinstitutionen auf Bundes-, Landes-, Bezirks- oder Gemeindeebene sowie in internationalen Organisationen tätig. Weiters bieten sich Beschäftigungsmöglichkeiten in ausgegliederten Unternehmen, welche öffentliche Aufgaben erfüllen.

Aktuelle Stellenangebote

.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **77**  zum AMS-eJob-Room

In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Controlling und Finanzplanung
- E-Government
- Managementkenntnisse
- Organisationsentwicklung
- Personalführung
- Prozessmanagement
- Veränderungsmanagement
- Verwaltungsrecht

Weitere berufliche Kompetenzen

Berufliche Basiskompetenzen

- Projektmanagement-Kenntnisse
- Rechnungswesen-Kenntnisse
- Öffentliches Recht

Fachliche berufliche Kompetenzen

- Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse
 - Branchenspezifische Unternehmenssoftware (z. B. Unternehmenssoftware Öffentliche Verwaltung)
- E-Commerce-Kenntnisse
 - E-Government (z. B. Elektronischer Akt)
- EDV-Anwendungskenntnisse
 - Bürosoftware-Anwendungskenntnisse (z. B. Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskenntnisse, Projektmanagementprogramme-Anwendungskenntnisse)
- Fremdsprachenkenntnisse
 - Englisch
- Katastrophen- und Zivilschutzkenntnisse
 - Katastrophenmanagement
- Managementkenntnisse
 - Ressourcenmanagement
 - Strategische Unternehmensführung (z. B. Veränderungsmanagement)

- Kostenmanagement (z. B. Kostenoptimierung)
- Operative Unternehmensführung (z. B. Organisationsmanagement)
- Personalmanagement-Kenntnisse
 - Personaldisposition
 - Personalführung
- Projektmanagement-Kenntnisse
 - Projektorganisation (z. B. Projektverwaltung, Projektleitung)
- Qualitätsmanagement-Kenntnisse
 - Prozessmanagement
 - Qualitätsmanagement-Methoden (z. B. Poka Yoke)
- Rechnungswesen-Kenntnisse
 - Externe Rechnungslegung (z. B. Buchhaltung, Bilanzierung)
 - Controlling und Finanzplanung (z. B. Budgetierung)
- Rechtskenntnisse
 - Öffentliches Recht
- Statistikkenntnisse
 - Statistikerstellung
- Teammanagement
- Texterstellung und -bearbeitung
- Unternehmens- und Steuerberatung
 - Unternehmensberatung (z. B. Strategische Beratung)
- Wissenschaftliches Fachwissen Rechts- und Wirtschaftswissenschaften
 - Wirtschaftswissenschaften (z. B. Volkswirtschaftskenntnisse)

Überfachliche berufliche Kompetenzen

- Führungsqualitäten
 - Fähigkeit zu delegieren
 - Motivationsfähigkeit
- Kaufmännisches Verständnis
 - Kostenbewusstsein
- Kommunikationsstärke
 - Argumentationsfähigkeit
 - Sprachliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationstalent
- Problemlösungsfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
 - Entscheidungsfähigkeit

Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation

Typische Qualifikationsniveaus

- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung
- Akademischer Beruf

Ausbildung

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

- BHS - Kaufmännische Berufe
- BHS - Wirtschaftliche Berufe

Hochschulstudien [nqr^{vii}](#) [nqr^{viii}](#)

- Wirtschaft, Recht, Management
 - Allgemeines Management, Business und Public Management

- Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
- Recht und Sicherheit
- Volkswirtschaft

Weiterbildung

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- E-Government
- Katastrophenmanagement
- Non-Profit-Management
- Organisationsentwicklung
- Prozessmanagement
- Public Management
- Betriebswirtschaft
- Change Management
- Controlling
- Personalentwicklung

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Allgemeines Management, Business und Public Management (Hochschule)
- Ausbildung zum/zur KatastrophenmanagerIn
- Lehrgang Personalcontrolling
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge
- Zertifikat ProzessmanagerIn
- Zertifikat Public ManagerIn

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Fremdsprachen
- Gesprächstechniken
- Projektmanagement
- Qualitätsmanagement
- Zeitmanagement

Weiterbildungsveranstalter

- Betriebsinterne Schulungen
- Verwaltungsakademien
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- Fachhochschulen
- Universitäten

Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse

- Aptis-Zertifikat
- Zertifikat Public ManagerIn

Deutschkenntnisse nach GERS

B2 Gute bis C1 Sehr gute Deutschkenntnisse

Menschen und die vielfältige Kommunikation mit ihnen stehen im Mittelpunkt ihrer Tätigkeit. Bei Verhandlungen, in der MitarbeiterInnenführung, im Schriftverkehr, bei Telefonaten und Gesprächen mit Parteien (Kundinnen und Kunden) benötigen sie sehr gute Deutschkenntnisse. Sie erstellen aber auch intern unterschiedliche schriftliche Dokumente wie Berichte, Arbeitsanweisungen usw.

Weitere Berufsinfos

Einkommen

VerwaltungsmanagerInnen verdienen ab 2.110 Euro brutto pro Monat. Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen:

- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.110 bis 2.730 Euro brutto
- Akademischer Beruf: 2.720 bis 3.240 Euro brutto

Arbeitsumfeld

- Personalverantwortung

Berufsspezialisierungen

AmtsleiterIn

BüroleiterIn

KanzleileiterIn

Public-ManagerIn

ReferatsleiterIn

Ministerialfachbeamter/-beamtin

ReferentIn

ReferentIn in der Landesverwaltung

ReferentIn in der öffentlichen Verwaltung

Verwaltungsfachbeamter/-beamtin

GleichbehandlungsbeauftragteR in der öffentlichen Verwaltung

BürgerberaterIn im Bereich Katastrophenmanagement

KatastrophenmanagerIn

ReferentIn für Katastrophenschutz

KommunalmanagerIn

Standesbeamter/-beamtin

EU-Beamter/-Beamtin für Allgemeine Administration

EU-Beamter/-Beamtin für Linguistik

EU-Beamter/-Beamtin für Wissenschaft und Forschung

ReferentIn für GläubigerInnenberatung

Verwandte Berufe

- FinanzmanagerIn
- Human-Resource-ManagerIn
- JuristIn
- SozialmanagerIn
- VerwaltungsassistentIn

Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen

Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit

- **Management, Organisation**

Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)

- 710101 Verwaltungsfachbeamt(er)in

- 710106 Sachbearbeiter/in (Referent/in)
- 710108 Gleichbehandlungsbeauftragt(er)e
- 780129 Referent/in
- 784119 Kanzleileiter/in
- 784122 AHS-Absolvent/in

Informationen im Berufslexikon

- [🔗](#) EU-VertragsbediensteteR (Uni/FH/PH)
- [🔗](#) KatastrophenmanagerIn (Uni/FH/PH)
- [🔗](#) KommunalmanagerIn (Uni/FH/PH)
- [🔗](#) ReferentIn (Uni/FH/PH)

Informationen im Ausbildungskompass

- [🔗](#) VerwaltungsmanagerIn