BautechnischeR AssistentIn

Im BIS anzeigen

Haupttätigkeiten
Bautechnische AssistentInnen fertigen, unter Aufsicht von BautechnikerInnen, Bauingenieuren/-ingenieurinnen oder BauleiterInnen, Entwurfs-, Ausführungs- und Detailpläne an. Sie erstellen Baubeschreibungen und Auszüge von Bewehrungsplänen, warten technische Übersichten oder Bauzeitpläne und schreiben Bautagesberichte. Des Weiteren unterstützen sie bei Vermessungs- und Abrechnungsarbeiten, bereiten Materialuntersuchungen vor und führen einfache Materialprüfungen durch. Außerdem übernehmen sie organisatorische Aufgaben bei der Bauplanung, -überwachung, -ausschreibung und -abrechnung. Sie berechnen den Materialbedarf und sind dafür mitverantwortlich, dass genügend Baustoffe (wie etwa Sand, Zement und Ziegeln) für ein Bauvorhaben oder einen Bauabschnitt vorhanden sind. Weiters erstellen bautechnische AssistentInnen Leistungsverzeichnisse und andere Dokumente, unter Beachtung der gültigen Normen.

Beschäftigungsmöglichkeiten
Bautechnische AssistentInnen finden Beschäftigung bei Bauträgern oder Bauunternehmen in Architektur-, Ingenieur- und Ziviltechnikerbüros sowie bei öffentlichen Bauämtern.

Aktuelle Stellenangebote
.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **8** zum AMS-eJob-Room

In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen
- Arbeit mit Bauplänen
- Auftragsabwicklung
- Bauablaufplanung
- Baukalkulation
- Datenpflege
- Hochbauplanung
- Kostenrechnung
- MS Office-Anwendungskenntnisse
- Produktionsorganisation
- Tiefbauplanung
- Unternehmenssoftware Bauwesen

Weitere berufliche Kompetenzen

Berufliche Basiskompetenzen
- Bauabwicklungskenntnisse
- Baukalkulation
- Bauplanungskenntnisse
- Grundlagen des Baurechts

Fachliche berufliche Kompetenzen
- Arbeit mit Plänen, Skizzen und Modellen
  - Technisches Zeichnen (z. B. Erstellen von Detailplänen, Erstellen von Montageplänen, Erstellung von Grundrissen, Erstellung von Konstruktionsplänen)
  - Wartung technischer Übersichten
- Bauabwicklungskenntnisse
  - Baukalkulation
  - Baustellenkoordination (z. B. Erstellung von Leistungsverzeichnissen)
- Bauerrichtungskenntnisse

- Fertigteilbau
- Hochbau
- Tiefbau
- Bauplanungskenntnisse
  - Erstellung von Baubeschreibungen
  - Bauablaufplanung (z. B. Erstellung von Ausführungsplänen, Berechnung des Baumaterialbedarfs, Schreiben von Bautagesberichten, Wartung von Bauzeitplänen)
- Betriebswirtschaftskenntnisse
  - Kalkulation
- Branchenspezifische Produkt- und Materialkenntnisse
  - Produkte der Bau- und der Holzwirtschaft (z. B. Baustoffe, Beton)
- Büro- und Verwaltungskenntnisse
  - Administrative Bürotätigkeiten (z. B. Ablage)
- EDV-Anwendungskenntnisse
  - Bürosoftware-Anwendungskenntnisse (z. B. Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskenntnisse, Office-Pakete-Anwendungskenntnisse, Datenbankprogramme-Anwendungskenntnisse, E-Mail-Programme-Anwendungskenntnisse)
  - Datenpflege
- Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen
  - Berufsspezifische Normen und Richtlinien (z. B. Qualitätsnormen, Planungsnormen, Konstruktionsnormen)
  - Berufsspezifisches Recht (z. B. Grundlagen des Baurechts)
- Logistikkenntnisse
  - Materialwirtschaft
- Qualitätsmanagement-Kenntnisse
  - Qualitätssicherung in Branchen (z. B. Qualitätssicherung im Baugewerbe)
- Rechnungswesen-Kenntnisse
  - Externe Rechnungslegung
  - Internes Rechnungswesen
  - Rechnungskontrolle (z. B. Fakturierung)
- Sachbearbeitung
  - Auftragsabwicklung
  - Organisation von Zulassungsdokumenten
- Texterstellung und -bearbeitung
  - Technisches Schreiben (z. B. Erstellung von Dokumentationsunterlagen)
- Vermessungstechnik-Kenntnisse
  - Vermessungswesen (z. B. Vermessung von Bauteilen, Auswertung von Vermessungsdaten)

Überfachliche berufliche Kompetenzen

- Analytische Fähigkeiten
- Genauigkeit
  - Detailorientierung
- Organisationstalent
- Räumliches Vorstellungsvermögen
- Systematische Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit

Digitale Kompetenzen nach DigComp

1 Grundlegend		2 Selbstständig		3 Fortgeschritten		4 Hoch spezialisiert	

Beschreibung: Bautechnische AssistentInnen müssen den Umgang mit berufsspezifischen Softwarelösungen und digitalen Anwendungen sicher und eigenständig beherrschen. Auch können sie digitale Anwendungen für die Kommunikation mit Kundinnen und Kunden, die Zusammenarbeit im Betrieb und die Dokumentation routiniert verwenden. Sie sind mit den allgemeinen und betrieblichen Konzepte des Datenschutzes und der Datensicherheit vertraut und können diese eigenständig auf ihre Tätigkeit anwenden.

Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen

Kompetenzbereich	Kompetenzstufe(n) von ... bis ...								Beschreibung
0 - Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis	1	2	3	**4**	**5**	6	7	8	Bautechnische AssistentInnen müssen sowohl allgemeine als auch berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. Abrechnungssoftware, Digitales Dokumentenmanagement) und Geräte selbstständig und sicher anwenden können und auch unvorhergesehene Aufgaben flexibel lösen können.
1 - Umgang mit Informationen und Daten	1	2	**3**	**4**	5	6	7	8	Bautechnische AssistentInnen müssen umfassende Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und aufbereiten können.
2 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit	1	2	**3**	**4**	5	6	7	8	Bautechnische AssistentInnen müssen verschiedene digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit KollegInnen, Kundinnen und Kunden und PartnerInnen unabhängig anwenden können.
3 - Kreation, Produktion und Publikation	1	2	3	**4**	**5**	6	7	8	Bautechnische AssistentInnen können für unterschiedliche Aufgaben und Fragestellungen arbeitsrelevante Daten und Informationen erfassen, aufbereiten und dokumentieren und in bestehende digitale Anwendungen einpflegen (z. B. Digitales Dokumentenmanagement).
4 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung	1	2	3	**4**	**5**	6	7	8	Bautechnische AssistentInnen arbeiten mit sensiblen, teils persönlichen Daten. Sie sind sich der Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit bewusst, kennen die relevanten betrieblichen Regeln und erkennen kritische Daten. Sie halten die betrieblichen Regeln ein und veranlassen aktiv Maßnahmen, wenn sie mögliche Sicherheitslücken beispielsweise im Umgang mit Kundinnen und Kundendaten, entdecken.
5 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen	1	2	**3**	**4**	5	6	7	8	Bautechnische AssistentInnen müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit beurteilen können, Fehlerquellen und Problembereiche erkennen und diese auch unter Anleitung beheben können. Sie erkennen eigene digitale Kompetenzlücken und können Schritte zu deren Behebung setzen.

Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation

Typische Qualifikationsniveaus

- Beruf mit Lehrausbildung

Ausbildung

Lehre NQR IV

- BautechnischeR AssistentIn

Duale Akademie nqr

- Bau, Holz, Gebäudetechnik
  - Organization - Bau, Holz, Gebäudetechnik

Weiterbildung

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Bauabrechnung
- Baubiologie
- Bauökologie
- Baumanagement
- Betriebswirtschaftliche Branchensoftware Bauwesen
- BIM - Building Information Modeling
- CAD-Systeme Architektur, Raumplanung und Bauwesen
- GIS - Geoinformationssysteme
- Energieeffizienz
- Gebäudesanierung

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Hochschule - Bauingenieurwesen
- LehrlingsausbilderInnenprüfung
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Bau, Holz, Gebäudetechnik
- Werkmeisterprüfung für Bauwesen

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Datenschutz
- KundInnenbetreuung
- Qualitätssicherung im Baugewerbe
- Teamführung
- Technisches Englisch
- Verhandlungsführung

Weiterbildungsveranstalter

- Bauakademien
- Werkmeisterschulen
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Bau, Holz, Gebäudetechnik
- Fachhochschulen

Deutschkenntnisse nach GERS

B2 Gute bis C1 Sehr gute Deutschkenntnisse
Sie müssen umfangreiche mündliche und schriftliche Arbeitsanweisungen verstehen und ausführen können. Sie beherrschen den Schriftverkehr, kommunizieren und telefonieren im Team und mit Kundinnen und Kunden und erledigen organisatorische Aufgaben schriftlich und am Telefon. Sie benötigen daher zumindest selbstständige, häufig aber auch kompetente Sprachkenntnisse.

Weitere Berufsinfos

Einkommen

Bautechnische Assistenten/Assistentinnen verdienen ab 2.470 Euro brutto pro Monat:

- Beruf mit Lehrausbildung: 2.470 bis 2.970 Euro brutto

Arbeitsumfeld
- Arbeit am Bildschirm
- Großbaustelle
- Montageeinsätze

Berufsspezialisierungen
BautechnischeR Gehilfe/Gehilfin

KonstruktionsplanerIn

Verwandte Berufe
- BautechnischeR ZeichnerIn
- Industriekaufmann/-frau
- TechnischeR ZeichnerIn

Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen
Bau, Baunebengewerbe, Holz, Gebäudetechnik
- **Bautechnik, Hochbau, Tiefbau**

Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit
- Industrie- und Gewerbekaufleute

Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)
- 682604 Bautechnisch(er)e Assistent/in
- 682685 Bautechnisch(er)e Assistent/in

Informationen im Berufslexikon
- Bautechnisch(er/e) AssistentIn (Lehre)

Informationen im Ausbildungskompass
- BautechnischeR AssistentIn