

Помічник з цивільного будівництва (м/ж) (BautechnischeR AssistentIn)

Im BIS anzeigen



Основні види діяльності (Haupttätigkeiten)

Помічники-конструктори готують проекти, впровадження та детальні плани під наглядом техніків-конструкторів, інженерів-будівельників або керівників діляниць. Вони створюють описи будівель і витяги з планів армування, ведуть технічні огляди або графіки будівництва та пишуть щоденні звіти про будівництво. Вони також надають підтримку в проведенні геодезичних і рахункових робіт, готують випробування матеріалів і проводять прості випробування матеріалів. Вони також беруть на себе організаційні завдання з планування будівництва, моніторингу, проведення тендерів та виставлення рахунків. Вони розраховують потреби в матеріалах і несуть спільну відповідальність за забезпечення достатньої кількості будівельних матеріалів (таких як пісок, цемент і цегла) для будівельного проекту або етапу будівництва. Крім того, помічники з технічного будівництва створюють специфікації на послуги та інші документи, враховуючи діючі стандарти.

Bautechnische AssistentInnen fertigen, unter Aufsicht von BautechnikerInnen, Bauingenieuren/-ingenieurinnen oder BauleiterInnen, Entwurfs-, Ausführungs- und Detailpläne an. Sie erstellen Baubeschreibungen und Auszüge von Bewehrungsplänen, werten 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.

Можливості працевлаштування (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Помічники з будівельних робіт знаходять роботу в забудовниках або будівельних компаніях в архітектурних, інженерних та інженерних бюро, а також у державних будівельних органах.

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

Актуальні вакансії (Aktuelle Stellenangebote)

.... в онлайн-сервісі працевлаштування AMS (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) [📄](#) до кімнати eJob AMS (zum AMS-eJob-Room)

Професійні навички, запитувані в оголошеннях (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Робота з кресленнями (Arbeit mit Bauplänen)
- Обробка замовлення (Auftragsabwicklung)
- Послідовність побудови (Bauablaufplanung)
- Будівельний розрахунок (Baukalkulation)
- Ведення даних (Datenpflege)
- проектування будівлі (Hochbauplanung)
- Облік витрат (Kostenrechnung)
- Знання програм MS Office (MS Office-Anwendungskenntnisse)
- Організація виробництва (Produktionsorganisation)

- Будівельне планування (Tiefbauplanung)
- Розробка програмного забезпечення для бізнесу (Unternehmenssoftware Bauwesen)

Інші професійні навички **(Weitere berufliche Kompetenzen)**

Базові професійні навички **(Berufliche Basiskompetenzen)**

- Знання з управління будівництвом (Bauabwicklungskennnisse)
- Будівельний розрахунок (Baukalkulation)
- Навички планування будівництва (Bauplanungskennnisse)
- Основи будівельного права (Grundlagen des Baurechts)

Технічні професійні навички **(Fachliche berufliche Kompetenzen)**

- Робота з планами, ескізами та моделями (Arbeit mit Plänen, Skizzen und Modellen)
 - Технічне креслення (Technisches Zeichnen) (з. В. Створення детальних планів (Erstellen von Detailplänen), Створення монтажних планів (Erstellen von Montageplänen), Створення поверхових планів (Erstellung von Grundrissen), Створення планів будівництва (Erstellung von Konstruktionsplänen))
 - Ведення технічних оглядів (Wartung technischer Übersichten)
- Знання з управління будівництвом (Bauabwicklungskennnisse)
 - Будівельний розрахунок (Baukalkulation)
 - Координація будівельного майданчика (Baustellenkoordination) (з. В. Створення розрахунків (Erstellung von Leistungsverzeichnissen))
- Будівельні знання (Bauerrichtungskennnisse)
 - збірне будівництво (Fertigteilbau)
 - будівельне будівництво (Hochbau)
 - цивільне будівництво (Tiefbau)
- Навички планування будівництва (Bauplanungskennnisse)
 - Створення будівельних специфікацій (Erstellung von Baubeschreibungen)
 - Послідовність побудови (Bauablaufplanung) (з. В. Створення планів виконання (Erstellung von Ausführungsplänen), Розрахунок потреби будівельних матеріалів (Berechnung des Baumaterialbedarfs), Написання щоденних будівельних звітів (Schreiben von Bautagesberichten), Ведення графіків будівництва (Wartung von Bauzeitplänen))
- Знання бізнесу (Betriebswirtschaftskennnisse)
 - Розрахунок (Kalkulation)
- Знання галузевих продуктів і матеріалів (Branchenspezifische Produkt- und Materialkennnisse)
 - Продукція будівництва та лісової промисловості (Produkte der Bau- und der Holzwirtschaft) (з. В. будівельні матеріали (Baustoffe), бетон (Beton))
- Офісні та адміністративні навички (Büro- und Verwaltungskennnisse)
 - Адміністративне діловодство (Administrative Bürotätigkeiten) (з. В. подача (Ablage))
- Знання застосування ІТ (EDV-Anwendungskennnisse)
 - Знання офісного програмного забезпечення (Bürosoftware-Anwendungskennnisse) (з. В. Навички роботи з електронними таблицями (Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskennnisse), Знання програм офісних пакетів (Office-Pakete-Anwendungskennnisse), Знання програми баз даних (Datenbankprogramme-Anwendungskennnisse), Знання програми електронної пошти (E-Mail-Programme-Anwendungskennnisse))
 - Ведення даних (Datenpflege)
- Знання посадових правових основ (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Специфічні стандарти та рекомендації (Berufsspezifische Normen und Richtlinien) (з. В. Стандарти

- якості (Qualitätsnormen), Норми планування (Planungsnormen), Будівельні норми (Konstruktionsnormen))
- Професійне законодавство (Berufsspezifisches Recht) (з. В. Основи будівельного права (Grundlagen des Baurechts))
- Знання логістики (Logistikkenntnisse)
 - Управління матеріалами (Materialwirtschaft)
- Знання з управління якістю (Qualitätsmanagement-Kenntnisse)
 - Забезпечення якості в галузях (Qualitätssicherung in Branchen) (з. В. Забезпечення якості в будівництві (Qualitätssicherung im Baugewerbe))
- Знання бухгалтерського обліку (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Зовнішній облік (Externe Rechnungslegung)
 - Внутрішній облік (Internes Rechnungswesen)
 - Контроль рахунків-фактур (Rechnungskontrolle) (з. В. Виставлення рахунків (Fakturierung))
- обробки (Sachbearbeitung)
 - Обробка замовлення (Auftragsabwicklung)
 - Організація оформлення реєстраційних документів (Organisation von Zulassungsdokumenten)
- Створення та редагування тексту (Texterstellung und -bearbeitung)
 - Технічне письмо (Technisches Schreiben) (з. В. Створення документації (Erstellung von Dokumentationsunterlagen))
- Навички геодезії (Vermessungstechnik-Kenntnisse)
 - Зйомка (Vermessungswesen) (з. В. Вимірювання компонентів (Vermessung von Bauteilen), Оцінка даних опитування (Auswertung von Vermessungsdaten))

Передача професійних навичок

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Аналітичні здібності (Analytische Fähigkeiten)
- точність (Genauigkeit)
 - Орієнтація деталей (Detailorientierung)
- Організаційний талант (Organisationstalent)
- Просторова уява (Räumliches Vorstellungsvermögen)
- Системний спосіб роботи (Systematische Arbeitsweise)
- Вміння працювати в команді (Teamfähigkeit)
- Надійність (Zuverlässigkeit)

Цифрові навички згідно з DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Основний		2 Незалежні		3 Розширений		4 Високоспеціалізовані	
<p>Опис: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.</p>							

Детальна інформація про цифрові навички (Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Сфера компетенції	Рівень(и) навичок від ... до ...								Опис
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Основи, доступ і цифрове розуміння	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 - Обробка інформації та даних	1	2	3	4	5	6	7	8	Bautechnische AssistentInnen müssen umfassende Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und aufbereiten können.
2 - Спілкування, взаємодія та співпраця	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 - Створення, виготовлення та публікація	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 - Безпека та стале використання ресурсів	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 - Вирішення проблем, інновації та безперервне навчання	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.

Освіта, підвищення кваліфікації, кваліфікація (Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation)

Типові рівні кваліфікації (Typische Qualifikationsniveaus)

- Професія з учнівською підготовкою (Beruf mit Lehrausbildung)

Освіта

(Ausbildung)

Lehre ^{NQR}

- Структурний помічник (BautechnischeR AssistentIn)

Duale Akademie ^{NQR}

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

Неперервна освіта

(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

- Hochschulstudien - 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

Знання німецької мови згідно CEFR

(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.

Додаткова інформація про роботу (Weitere Berufsinfos)

Дохід

(Einkommen)

Помічник з цивільного будівництва (м/ж) заробляти від 2.470 євро брутто на місяць (Bautechnische Assistenten/Assistentinnen verdienen ab 2.470 Euro brutto pro Monat):

- Професія з учнівською підготовкою : від 2.470 до 2.970 євро брутто (Beruf mit Lehrausbildung: 2.470 bis 2.970 Euro brutto)

Робоче середовище

(Arbeitsumfeld)

- Робота на екрані (Arbeit am Bildschirm)
- Великий будівельний майданчик (Großbaustelle)
- Монтажні вставки (Montageeinsätze)

Професійні спеціальності

(Berufsspezialisierungen)

Помічник з будівництва (BautechnischeR Gehilfe/Gehilfin)

Планувальник будівництва (KonstruktionsplanerIn)

Суміжні професії

(Verwandte Berufe)

- Кресляр (м/ж) (BautechnischeR ZeichnerIn)
- Промисловий службовець (м/ж) (Industriekaufmann/-frau)
- Технічний кресляр (м/ж) (TechnischeR ZeichnerIn)

Розподіл у BIS професійних зон та верхніх груп

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Будівництво, підсобні підприємства, деревообробка, будівельні технології (Bau, Baunebengewerbe, Holz, Gebäudetechnik)

- **Будівництво, будівництво, цивільне будівництво (Bautechnik, Hochbau, Tiefbau)**

Офіс, Маркетинг, Фінанси, Юридична, Безпека (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Промислові та комерційні службовці (Industrie- und Gewerbekaufleute)


Віднесення до класифікації професій AMS (шість цифр)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 682604 Структурний помічник (Bautechnisch(er)e Assistent/in)
- 682685 Структурний помічник (Bautechnisch(er)e Assistent/in)


Інформація у професійному словнику

(Informationen im Berufslexikon)

-  Bautechnisch(er)e AssistentIn (Lehre)

Інформація в навчальному компасі

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Помічник з цивільного будівництва (м/ж) (BautechnischeR AssistentIn)

 powered by Google Translate

Текст був автоматично перекладений з німецької. Німецькі терміни вказані в дужках.

ЦЯ ПОСЛУГА МОЖЕ МІСТИТИ ПЕРЕКЛАДИ, НАДАНІ GOOGLE. GOOGLE ВІДМОВЛЯЄТЬСЯ ВСІХ ГАРАНТІЙ,

ЯВНИХ ЧИ НЕПРЯМАЮЧИХ, ЩОДО ПЕРЕКЛАДОВ, ВКЛЮЧАЮЧИ БУДЬ-ЯКІ ГАРАНТІЇ ТОЧНОСТІ, НАДІЙНОСТІ ТА БУДЬ-ЯКИХ НЕПРЯМАХ ГАРАНТІЙ ПРОДАЖНОСТІ, ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДЛЯ N.

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 JEDLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEDLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEDLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Цей професійний профіль було оновлено 18. April 2024 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 18. April 2024.)