Druckereihilfskraft (m/w)

Im BIS anzeigen

Haupttätigkeiten
Druckereihilfskräfte führen einfache Qualitätskontrollen durch, sortieren fehlerhafte Druckerzeugnisse aus und bereiten Produkte für die Lagerung und den Versand vor. Sie transportieren und lagern Druckmaterialien, stellen Papier und andere Stoffe zum Bedrucken bereit und bestücken und bedienen Druckmaschinen. Sie wechseln Druckerrollen und Druckplatten, mischen Farben für die Drucke und unterstützen beim Umrüsten von Maschinen. Während des Druckprozesses kontrollieren sie laufend die Druckqualität und sorgen für einen reibungslosen Produktionsablauf, z. B. durch das Melden von Störungen. Zudem unterstützen sie bei der Reinigung und Wartung von Druckmaschinen. Sie schneiden, falzen, sortieren, bündeln und verpacken Druckerzeugnisse für die Lagerung und den Versand.

Einkommen
Druckereihilfskräfte (m/w) verdienen ab 2.360 bis 2.950 Euro brutto pro Monat.

- Anlern- und Hilfsberuf: 2.360 bis 2.950 Euro brutto

Beschäftigungsmöglichkeiten
Druckereihilfskräfte werden von Druckereien und großen Unternehmen mit hausinterner Druckerei beschäftigt.

Aktuelle Stellenangebote
.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **16** zum AMS-eJob-Room

In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen
- Bedienung von Falzmaschinen
- Bedienung von Farbendruckmaschinen
- Digitaldruck
- Druckplattenmontage
- Einrichten von Maschinen und Anlagen
- Ladetätigkeit
- Offsetdruck
- Papierschneidemaschine
- Siebdruck
- Technische Überwachung von Maschinen und Anlagen
- Verpacken

Weitere berufliche Kompetenzen

Berufliche Basiskompetenzen
- Digitaldruck
- Druckendfertigung
- Drucktechnikkenntnisse
- Papierschneidemaschine

Fachliche berufliche Kompetenzen
- Arbeit mit Geräten, Maschinen und Anlagen
  - Buchbindemaschinen (z. B. Bedienung von Buchbindemaschinen, Bedienung von Falzmaschinen)
  - Druckmaschinen (z. B. Bedienung von Druckmaschinen, Bedienung von Siebdruckmaschinen)
  - Einrichten von Maschinen und Anlagen (z. B. Rüsten von Maschinen und Anlagen)
  - Papiermaschinen (z. B. Bedienung von Papierschneidemaschinen)
  - Stapler (z. B. Bedienung von Gabelstaplern)

- Drucktechnikkenntnisse
  - Druckaufgaben (z. B. Verpackungsdruck)
  - Drucküberwachung (z. B. Druckqualitätskontrolle)
  - Druckweiterverarbeitung (z. B. Druckendfertigung, Zellophanieren)
- Druckvorstufen-Kenntnisse
  - Druckformen (z. B. Druckplattenmontage)
  - Farbmanagement (z. B. Druckfarbenvorbereitung)
- Logistikkenntnisse
  - Distributionslogistik (z. B. Etikettieren, Verpacken, Waren versandfertig machen)
  - Lagerwirtschaft (z. B. Ein- und Auslagerung von Waren, Lagerbestandskontrolle)
  - Materialwirtschaft (z. B. Materialvorbereitung)
- Papiererzeugungs- und Zellstofferzeugungskenntnisse
  - Papierherstellung (z. B. Papier schneiden)
- Papierverarbeitungskenntnisse
  - Buchbinderei (z. B. Klebebindung, Zusammentragen von Falzbögen)
- Reinigungskenntnisse
  - Industriereinigung (z. B. Maschinen- und Anlagenreinigung)
- Transportabwicklungskenntnisse
  - Ladetätigkeit

Überfachliche berufliche Kompetenzen

- Bereitschaft zur Schichtarbeit
- Körperliche Belastbarkeit
- Lernbereitschaft
- Technisches Verständnis
- Unempfindlichkeit der Haut

Digitale Kompetenzen nach DigComp

1 Grundlegend		2 Selbstständig		3 Fortgeschritten		4 Hoch spezialisiert	

Beschreibung: Druckereihilfskräfte (m/w) sind vor allem in der Lage, alltägliche und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation zu nutzen und berufsspezifische digitale Geräte zu bedienen. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsregeln und können diese einhalten.

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	Druckereihilfskräfte (m/w) können allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte (z. B. Maschinendatenerfassung, Maschinensteuerung) in alltäglichen Situationen bedienen und anwenden.
1 - Umgang mit Informationen und Daten	**1**	**2**	3	4	5	6	7	8	Druckereihilfskräfte (m/w) können einfache arbeitsrelevante Daten und Informationen mit betriebsüblichen Mitteln abrufen und nutzen.
2 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit	**1**	**2**	3	4	5	6	7	8	Druckereihilfskräfte (m/w) können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte zur Kommunikation einsetzen.
3 - Kreation, Produktion und Publikation	1	**2**	**3**	4	5	6	7	8	Druckereihilfskräfte (m/w) können digitale Informationen und Daten in bestehenden digitalen Anwendungen erfassen.
4 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung	**1**	**2**	3	4	5	6	7	8	Druckereihilfskräfte (m/w) sind sich der Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit bewusst, kennen die grundlegenden betrieblichen Regeln und halten sie ein.
5 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen	**1**	**2**	3	4	5	6	7	8	Druckereihilfskräfte (m/w) erkennen alltägliche technische Probleme und veranlassen die Lösung.

Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung

Typische Qualifikationsniveaus
- Anlern- und Hilfsberuf

Ausbildung
Anlernen im Betrieb
- Kunst, Medien, Design

Weiterbildung
Fachliche Weiterbildung Vertiefung
- Datenbankadministration
- Desktop Publishing
- Desktop-Publishing-Software
- Digitaldruck
- Drucktechnik
- Drucküberwachung
- Druckverfahren
- Lagerwirtschaft
- Verpackungstechnik

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Ausnahmsweise Zulassung zur Lehrabschlussprüfung
- Lehre - Kunst, Medien, Design
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Kunst, Medien, Design
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- Staplerschein

Bereichsübergreifende Weiterbildung
- Datensicherheit
- Englisch
- Kundenberatung

Weiterbildungsveranstalter
- Betriebsinterne Schulungen
- Ausbildungszentrum der österreichischen Papierindustrie
- Bildungsforum PROPAK
- Verband für Druck- und Medientechnik Österreich
- Hersteller- und Zulieferbetriebe
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen

Deutschkenntnisse nach GERS
A1 Geringe bis A2 Grundlegende Deutschkenntnisse
Sie arbeiten als Hilfskräfte und benötigen grundlegende Sprachkenntnisse, vor allem um einfache Arbeitsanweisungen zu verstehen und im Team das Wesentlichste kommunizieren zu können.

Weitere Berufsinfos

Arbeitsumfeld
- Geruchsbelastung
- Heben und Tragen von Lasten von 5 bis 10 kg
- Hilfstätigkeit
- Lärmbelastung
- Schichtarbeit

Berufsspezialisierungen
*Rubber-stamps maker and flexographer
DruckerhelferIn

Hilfskraft im Bereich Druckmaschinen (m/w)

DruckmaschinenmonteurIn
HilfsmonteurIn in einer Druckerei
MonteurIn in einer Druckerei

OffsethelferIn

PapierschneiderIn

BuchbinderhelferIn
DruckereiarbeiterIn
Hilfskraft im Bereich Druckformen (m/w)

GrafikhelferIn

Verwandte Berufe
- AllgemeineR HilfsarbeiterIn
- BuchbinderIn
- Chemiehilfskraft (m/w)
- ExpeditarbeiterIn
- Produktionshilfskraft (m/w)
- VerpackungstechnikerIn

Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen
Medien, Grafik, Design, Druck, Kunst, Kunsthandwerk
- **Anlern- und Hilfsberufe Kunst, Druck, Papier**
- Druck, Druckvorstufe, Papier

Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe
- Anlern- und Hilfsberufe Kunst, Druck, Papier

Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)
- 334102 Buchbinderhelfer/in
- 338801 Papierschneider/in
- 349901 Grafikhelfer/in
- 349902 Offsethelfer/in
- 349903 Druckerhelfer/in
- 349904 Druckereiarbeiter/in

Informationen im Berufslexikon
- Druckereihilfskraft (m/w)

Informationen im Ausbildungskompass
- Druckereihilfskraft (m/w)

Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 29. September 2026.