

ProjektmanagerIn

BERUFSBESCHREIBUNG

ProjektmanagerInnen leiten eigenverantwortlich Projekte und Projektteams in Unternehmen. Sie wirken angefangen von der Planung und Konzeption bis zur organisatorischen Durchführung der Projekte mit und beachten dabei die von der Geschäftsleitung vorgegebenen oder im Projektplan entwickelten Vorgaben und Ziele.

Zu ihren wichtigsten Aufgaben zählen Projektplanung, Controlling, Einsatzplanung und Dokumentation, vor allem müssen ProjektmanagerInnen auch in Stresssituationen, wie z. B. bei Termindruck, sich ändernden Rahmenbedingungen, Ausfall von MitarbeiterInnen und dergleichen den Überblick bewahren.

ProjektmanagerInnen sind in Unternehmen und Organisationen aller Branchen tätig. Die Projektleitung stellt eigentlich einen betrieblichen Aufstieg dar, ist inzwischen in vielen Unternehmen aber so umfangreich und komplex geworden, dass daraus eigene Stellen entstanden sind. ProjektmanagerInnen arbeiten im Team mit ihren ProjektmitarbeiterInnen und haben Kontakte zu den Fach- und Führungskräften der verschiedenen betrieblichen Abteilungen.

Ausbildung

Die Ausbildung für ProjektmanagerInnen ist abhängig vom unmittelbaren Einsatzbereich und reicht von kaufmännischen/betriebswirtschaftlichen Ausbildungen über technische und IT-Ausbildungen bis hin zu sozialen Ausbildungen.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- betriebliche Projekte planen, organisieren, durchführen und koordinieren
- Projektteams übernehmen oder zusammenstellen
- Meetings und Besprechungen durchführen und leiten, dabei Projektziele, Projektablauf usw. erläutern und besprechen
- einzelne Projektschritte, Projektetappen und Teilleistungsziele definieren
- ProjektmitarbeiterInnen einteilen und koordinieren
- Terminpläne, Ablaufpläne, Kostenpläne usw. erarbeiten
- Ablaufkontrolle, Kostenkontrolle, Terminkontrolle durchführen
- Bilanzen, betriebliche Kennzahlen, wirtschaftliche Studien etc. lesen und verwenden
- Projekt-Kennzahlen für die Geschäftsleitung aufbereiten und präsentieren
- Projektberichte, Ergebnispräsentationen erstellen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- Präsentationsfähigkeit
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kritikfähigkeit
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Aufmerksamkeit
- Begeisterungsfähigkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstmotivation
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Reisebereitschaft
- Informationsrecherche und Wissensmanage-ment
- interdisziplinäres Denken
- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- kritisches Denken
- logisch-analytisches Denken / Kombinations-fähigkeit
- Managementfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise
- Umgang mit sozialen Medien
- unternehmerisches Denken

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft