

Architekt*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Architektinnen und Architekten entwerfen und planen Bauvorhaben wie z. B. Wohnbauten, Industriegebäude, Bürohäuser und vieles mehr. Für die Entwurfs- und Planungsarbeiten verwenden sie Computer und spezielle Planungs- und Designprogramme (CAD Programme). Zur Veranschaulichung erstellen sie mit ihren Mitarbeiter*innen maßstabgetreue Modelle der geplanten Bauobjekte aus Holz oder Kunststoff und virtuelle Modelle am Computer, welche sie ihren Kundinnen und Kunden vorführen oder bei Architekturwettbewerben und -ausschreibungen einreichen. Auf den Baustellen vor Ort unterstützen sie Bautechniker*innen und Baumeister*innen bei der Ausführung, Überwachung und Kontrolle der Bauarbeiten.

Architektinnen und Architekten haben engen Kontakt und Austausch mit ihren Auftraggeber*innen; zu diesen gehören Privatpersonen ebenso wie Unternehmen und öffentliche Institutionen. Sie arbeiten im Team mit ihren Mitarbeiter*innen und Assistent*innen und haben Kontakt mit verschiedenen Fachkräften aus den Bereichen Bauwesen, Vermessungstechnik und Gebäudetechnik.

Ausbildung

Für den Beruf Architektin/Architekt ist in der Regel ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium in Architektur erforderlich. Für eine selbstständige Berufsausübung ist darüber hinaus die Ziviltechnikprüfung erforderlich.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Bauprojekt mit Kund*innen/Auftraggeber*innen besprechen
- Ideenskizzen und Entwürfe von Hand erstellen und vorstellen
- normgerechte Baupläne mit CAD-Programmen (Computer Aided Design) anfertigen, dazu Grundrisse, Aufrisse, Schnitte und andere Perspektiven erstellen
- technische (baustatische, bauphysikalische) Daten berechnen
- maßstabgetreue Modelle aus Holz oder Kunststoff bauen und als virtuelle Simulationen erstellen
- an Ausschreibungen und Architekturwettbewerben teilnehmen; Entwürfe, Modelle und Pläne einreichen
- Bauausführung: Ausschreibungen der Bauarbeiten für Baufirmen erstellen
- Kostenvoranschläge der zum Offert (= Angebot) eingeladenen Baufirmen einholen, bewerten und vergleichen
- Bauaufträge vergeben, Bauarbeiten auf den Baustellen vor Ort überwachen und koordinieren
- Betriebsbücher führen, Bauabrechnungen durchführen (Kostenkalkulation, Kostenkontrolle)
- Austausch und Kommunikation mit Kund*innen/Auftraggeber*innen sowie mit Baubehörden, Baufirmen und den verschiedensten Fachkräften und Spezialist*innen

Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- Gefühl für Farben und Formen
- gestalterische Fähigkeit
- gutes Augenmaß
- mathematisches Verständnis
- Präsentationsfähigkeit
- räumliches Vorstellungsvermögen
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Verhandlungsgeschick
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Umweltbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise
- Umgang mit sozialen Medien
- unternehmerisches Denken