Prozessmanager*in

BERUFSBESCHREIBUNG

In großen Unternehmen und Organisationen wirken viele komplexe Abläufe und Prozessen zusammen. Deren Effizienz wirkt sich maßgeblich auf den Unternehmenserfolg aus. Prozessmanager*innen erfassen, analysieren und beschreiben betriebliche Prozesse und erkennen Verbesserungspotenziale. Sie identifizieren Fehlabläufe und Schwachstellen und wenden standardisierte Methoden und Instrumente zur Prozessoptimierung an.

Ein weiteres Aufgabengebiet ist die Prozessinnovation, also die Entwicklung und Einführung von neuen Prozessen und Strukturen zur Steigerung von Effektivität und Effizienz von innerbetrieblichen Abläufen und Produktionsprozessen. Dabei arbeiten sie eng mit Innovationsmanager*innen und Innovationstechniker*innen zusammen.

Prozessmanager*innen arbeiten im Team mit Vorgesetzten und verschiedenen kaufmännischen und technischen Fachkräften und kommunizieren mit Mitarbeiter*innen der betrieblichen Abteilungen und mit der Unternehmensführung.

Ausbildung

Für den Beruf Prozessmanager*in ist je nach Unternehmensschwerpunkt entweder ein abgeschlossenes Studium mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt (z. B. Betriebswirtschaft, Management, Organisationsentwicklung) oder mit technischen Schwerpunkt sinnvoll. Auch Ausbildungen an berufsbildenden höheren Schulen mit entsprechender Schwerpunktsetzung (z. B. HAK oder HTL) den Zugang zu diesem Beruf.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- betriebliche Prozesse erfassen und analysieren
- Prozessziele planen und festlegen
- betriebliche Fehlabläufe und Schwachstellen identifizieren
- Kennzahlen, Messgrößen, Messsysteme einführen (z. B. Balanced Scorecard)
- Prozess-Benchmarking durchführen
- Maßnahmen zur Verbesserung entwickeln und umsetzen
- neu eingeführte Prozesse und Abläufe dokumentieren und evaluieren
- Mitarbeiter*innen informieren, schulen, einweisen
- Berichte und Reportings erstellen und mit der Unternehmensleitung besprechen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Beobachtungsgabe
- Präsentationsfähigkeit
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kritikfähigkeit
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein
- Zielstrebigkeit

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Reisebereitschaft

- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft