Business Analyst*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Business Analyst*innen sind mit der Durchführung von Analysen der Geschäftsabläufe befasst. Dazu gehören die Erfassung, Beschreibung, Darstellung und Dokumentation des Ist-Zustands eines Unternehmens, d. h. seiner betrieblichen Abläufe, Prozesse, Strukturen und Systeme ganz besonders in Zusammenhang mit den betrieblichen Software-, Server- und IT-Systemen.

Eine weitere wichtige Aufgabe von Business Analyst*innen besteht darin, aktuelle und künftige (absehbare) Anforderungen an betriebliche Abläufe und Prozesse zu ermitteln und für diese Anforderungen Konzepte und Lösungsansätze bereitzustellen. In diesem Zusammenhang kommunizieren die Business Analyst*innen eng mit den verschiedenen betrieblichen Abteilungen sowie insbesondere mit den Schnittstellen Prozess-Management, Change-Management und IT.

Business Analyst*innen arbeiten bei größeren Betrieben aller Branchen mit eigenen Abteilungen für Business- und Prozess-Analyse oder bei Unternehmens- und Wirtschaftsberatungen. Sie arbeiten im Team mit Manager*innen, Bereichs- und Abteilungsleiter*innen und verschiedenen kaufmännischen und technischen Fachkräften und kommunizieren mit Mitarbeiter*innen der unterschiedlichen betrieblichen Abteilungen.

Ausbildung

Für den Beruf Business Analyst*in ist in der Regel ein abgeschlossenes Studium in Betriebswirtschaft, Informatik oder Wirtschaftsinformatik erforderlich. Darüber hinaus ermöglichen auch Ausbildungen an berufsbildenden höheren Schulen (z. B. HAK oder HTL) mit entsprechenden Weiterbildungen den Zugang zu diesem Beruf.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- betriebliche Abläufe, Prozesse und Geschäftsprozessen analysieren, verbessern, optimieren
- betriebliche Fehlabläufe und Schwachstellen identifizieren
- Konzepte zur Unterstützung und Optimierung von betrieblichen Abläufen und Prozessen erstellen
- Optimierungsvorschläge zur betrieblichen Datenerfassung und Datenverarbeitung entwickeln
- Anforderungsanalysen erstellen
- Anforderungen an die betrieblichen IT-Systeme definieren
- regionale und globale Markt- und Wirtschaftsdaten sammeln und auswerten
- Marktforschung, Wettbewerbsanalysen und Produktprognosen durchführen
- an den Schnittstellen IT, betriebliche Abteilungen und Geschäftsführung/Management kommunizieren
- mit dem betrieblichen Prozess-Management, Change-Management und anderen Fachabteilungen (HR, Produktion, Vertrieb etc.) zusammenarbeiten
- technische und betriebswirtschaftliche Dokumentationen, Betriebsbücher und Datenbanken führen
- Berichte, Vorschläge und Reportings erstellen, aufbereiten und mit Unternehmensleitung besprechen

Anforderungen

- Anwendung generativer KI und von KI-Assistenzsystemen
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- gutes Gedächtnis
- mathematisches Verständnis
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Verschwiegenheit / Diskretion

- gepflegtes Erscheinungsbild

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- komplexes / vernetztes Denken
- kritisches Denken
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft