

Organisator/in

Berufsbeschreibung

Die Organisatoren und Organisatorinnen übernehmen Führungspositionen in Betrieben. Sie sorgen für ein reibungsloses Funktionieren aller Abläufe in einem Unternehmen. Sie analysieren die Arbeitsabläufe und optimieren sie, um Geschäftsprozesse wirtschaftlicher zu gestalten. Dazu müssen sie die zur Verfügung stehenden Aufgabenbereiche, Mitarbeiter, Rohstoffe, Maschinen und den Fuhrpark kennen und bewerten. Da sich die Auftragslage immer wieder ändert, müssen die Organisatoren die Abläufe regelmäßig überprüfen und entsprechend anpassen.

Die Organisatoren und Organisatorinnen erstellen Pläne für die Steuerung der optimalen Arbeitsabläufe und veranlassen dann deren Umsetzung. Sie informieren die Mitarbeiter und stehen für Rücksprachen zur Verfügung. Einwände oder Verbesserungsvorschläge aus der Belegschaft nehmen sie wahr, denn sie sind bestrebt für alle Beteiligte bestmöglich und damit schließlich fürs Unternehmen zu handeln.

Anforderung

Kaufmännischer Beruf und mehrjährige Berufspraxis.

Organisationsgeschick, Durchsetzungsvermögen, Übersicht und Umsicht, logisches Denken, Freude an komplexen Aufgaben, betriebswirtschaftliches Interesse, Kommunikationsfähigkeit.

Ausbildung

Ca. 18 Monate - 2,5 Jahre: Weiterbildung.

Entwicklungsmöglichkeiten

Betriebswirt/in, Manager/in, Geschäftsführer/in, Bachelor of Arts - BWL, Unternehmer/in.