

Wirtschaftsinformatiker/in FH

abklären, analysieren, strukturieren, leiten, organisieren, koordinieren

Wirtschaftsinformatiker FH und Wirtschaftsinformatikerinnen FH übernehmen verschiedene Tätigkeiten im Bereich der Wirtschaftsinformatik. Sie kennen sich im Hard- und Softwarebereich aus. Sie leiten Projekte, wenn es gilt, in einem Unternehmen neue Anlagen und Programme anzuschaffen und die bestehenden Systeme zu modernisieren.

Sie legen die Systeme und Programme fest; dabei berücksichtigen sie stets die betriebswirtschaftlichen und organisatorischen Aspekte und

die Zielsetzungen des Unternehmens. Sie sind beim Projekt von A-Z dabei, sprechen mit Spezialisten, klären ab, organisieren, verhandeln, instruieren. Bei der Umsetzung ihrer Lösungen planen, überwachen und koordinieren sie die organisatorischen und technischen Belange.

Je nach Interesse übernehmen sie auch Programmieraufgaben in der Entwicklung. Sie finden Aufgaben in Unternehmen der Industrie, in Dienstleistungszentren, bei Computerherstellern oder in der Beratung.



Was und wozu?

- ▶ Damit der Wirtschaftsinformatiker über genügend Basismaterial verfügt, um eine dem Unternehmen angepasste IT-Lösung zu finden, bespricht und notiert er die Zielvorstellungen des Kunden, informiert sich eingehend über die bestehenden Arbeitsabläufe und sammelt Unterlagen.
- ▶ Damit das Unternehmen später die im Computersystem erfassenden Daten (Information, z.B. Adressen) möglichst vielseitig einsetzen kann, erarbeitet die Wirtschaftsinformatikerin mit Spezialisten Datenmodelle (allgemeine Gliederung und Aufbau der Information).
- ▶ Damit die Programmlösung termingerecht fertiggestellt wird, gliedert sie der Wirtschaftsinformatiker in Teilaufgaben, erstellt

die entsprechenden Programmvorgaben und gibt sie verschiedenen Programmierern zur Ausführung.

- ▶ Damit der Kunde bis zur Einführung des Systems seinerseits alle notwendigen Installations- und Organisationsprobleme (Bürräumlichkeiten, Anschlüsse, neue Formulare usw.) lösen kann, erarbeitet die Wirtschaftsinformatikerin ein Pflichtenheft.

- ▶ Damit die Mitarbeitenden des Kunden im Alltag zuverlässig mit dem neuen System umgehen können, führt sie der Wirtschaftsinformatiker in ihre Aufgaben ein und achtet darauf, dass die Handbücher vollständig und anwendungsgerecht aufgebaut und formuliert sind.

Facts

- Zutritt** a) Berufliche Grundbildung (EFZ) in einem der Studienrichtung verwandten Gebiet mit Berufsmaturität oder
b) andere Berufsmaturität oder gymnasiale Maturität und 1-jähriges Berufspraktikum in fachverwandtem Gebiet oder
c) Fachmaturität oder Fachmittelschulabschluss in Kommunikation & Information oder
d) Diplom als Informatiker/in HF oder Wirtschaftsinformatiker/in HF.

Ausbildung 3 Jahre Vollzeit oder 2 Jahre berufsbegleitend. Mit verschiedenen Pflicht- und Wahlmodulen, Schwerpunkten und Vertiefungsrichtungen.

Sonnenseite Jede IT-Lösung bringt zahlreiche Probleme mit sich, die es zu lösen gilt. Das ist eine vielseitige Herausforderung. Wirtschaftsinfor-

matikerinnen und Wirtschaftsinformatiker sind beratende Fachpersonen.

Schattenseite Erfahrene Berufsleute übernehmen Projekte, die mit umfangreichen Budgets (verfügbaren Geldbeträgen) zusammenhängen. Das ist eine grosse Verantwortung, die mitunter auch belastend sein kann.

Gut zu wissen Wirtschaftsinformatiker und Wirtschaftsinformatikerinnen sind nicht nur im Bereich Informatik gefordert. Die Besprechungen mit der Kundschaft verlangen Diplomatie und Verhandlungsgeschick und bei der Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden sind stets auch zwischenmenschliche Probleme zu lösen. Ständige Weiterbildung ist unerlässlich.

Anforderungsprofil

	vorteilhaft	wichtig	sehr wichtig
Abstraktionsvermögen, logisches Denken	[Bar chart showing high importance]		
Fantasie	[Bar chart showing low importance]		
Führungseigenschaften	[Bar chart showing low importance]		
Geduld, Ausdauer	[Bar chart showing low importance]		
Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck	[Bar chart showing low importance]		
Konzentrationsfähigkeit, Belastbarkeit	[Bar chart showing high importance]		
Lösungsorientierung, exakte Arbeitsweise	[Bar chart showing high importance]		
Organisationstalent, Selbstständigkeit	[Bar chart showing low importance]		
praktische Veranlagung, Lernfreude	[Bar chart showing high importance]		
Verhandlungsgeschick, Verantwortungsbewusstsein	[Bar chart showing high importance]		

Karrierewege

