

ÖAW Karrieremodell: Administrativ-technisches Personal

Fassung gemäß Präsidiumsbeschluss vom 13.05.2026

Inhalt

1.	Zielsetzung.....	3
2.	Allgemeines.....	4
2.1	Karriere-Einstieg an der ÖAW.....	4
2.2	Karriere an der ÖAW.....	4
2.3	Verwendungsgruppen des ÖAW-KV.....	5
2.4	Beendigung seitens ÖAW.....	5
2.5	Mitarbeiter:innengespräch.....	5
3.	Verwendungsgruppen im Detail.....	6
3.1	N1 – Hilfskraft.....	6
3.1.1	Definition.....	6
3.1.2	Tätigkeitsspektrum.....	6
3.1.3	Perspektiven.....	6
3.2	N2 – Fachkraft.....	6
3.2.1	Definition.....	6
3.2.2	Tätigkeitsspektrum.....	6
3.2.3	Perspektiven.....	6
3.3	RM 1 / N3 – Sachbearbeiter.....	7
3.3.1	Definition.....	7
3.3.2	Tätigkeitsspektrum.....	7
3.3.3	Perspektiven.....	7
3.4	RM 2 / N4 – Spezialist.....	7
3.4.1	Definition.....	7
3.4.2	Tätigkeitsspektrum.....	7
3.4.3	Perspektiven.....	8
3.5	RM 3 / N5 – Experte.....	8
3.5.1	Definition.....	8
3.5.2	Tätigkeitsspektrum.....	8
3.5.3	Perspektiven.....	9
3.6	RM 4 / N6 – Führungskraft.....	9
3.6.1	Definition.....	9
3.6.2	Tätigkeitsspektrum.....	9

1. Zielsetzung

Die Österreichische Akademie der Wissenschaften (ÖAW) ist Österreichs zentrale außeruniversitäre Einrichtung für Wissenschaft und Forschung. Sie hat die gesetzliche Aufgabe, „die Wissenschaft in jeder Hinsicht zu fördern“ und kommt dieser Aufgabe in vielfältiger Weise nach:

- Als Gelehrtenengesellschaft mit über 760 Mitgliedern weltweit,
- als Förderer wissenschaftlicher Talente, durch die Vergabe von Stipendien und Preisen,
- als Stimme der Wissenschaft und Vermittler von wissenschaftlichem Wissen in Publikationen, Veranstaltungen und mit zahlreichen Formaten in der Öffentlichkeitsarbeit und der Gesellschafts- und Politikberatung sowie
- als Träger der Forschung mit 26 Forschungsinstituten im Bereich der innovativen, anwendungsoffenen Grundlagenforschung in den Geistes-, Kultur-, Sozial- und Naturwissenschaften.

Um all diese Aufgaben wahrnehmen zu können, ist begleitend zur exzellenten Wissenschaft ein moderner, effizienter und spezialisierter administrativ-technischer Bereich erforderlich. Die ÖAW verfolgt den Anspruch, ihre Leistungen bei der Organisation und Unterstützung der wissenschaftlichen Aufgaben der Akademie weiter zu verbessern und allen administrativ-technischen Mitarbeiter:innen klare Karriereperspektiven zu bieten.

Das vorliegende Karrieremodell für administrativ-technische Mitarbeiter:innen der ÖAW setzt Mindeststandards in diesen Bereichen, macht transparent, welche Aufgabengebiete und Berufsbilder¹ bestehen, welche internen Berufslaufbahnen möglich sind, welche Voraussetzungen insbesondere für Aufstiege erfüllt sein müssen und welche Verwendungsgruppen gem. „Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen der Österreichischen Akademie der Wissenschaften“ in der Fassung vom 01.01.2026 (im Folgenden kurz „ÖAW-KV“ genannt) im administrativ-technischen Bereich² vorgesehen sind. Die Bestimmungen des ÖAW-KVs in der gültigen Fassung setzen gemeinsam mit den Regelungen des Allgemeinen Arbeitsrechts den Rahmen, in dem sich das Karrieremodell bewegt.

Das Karrieremodell trägt zudem einer zeitgemäßen Ausdifferenzierung des administrativ-technischen Bereichs in der Wissenschaftslandschaft Rechnung und zeigt administrative und technische Verwendungsprofile in allgemeineren Tätigkeiten wie Lohnverrechnung, Controlling oder IT-Betrieb ebenso wie Tätigkeitsprofile an der Schnittstelle zur wissenschaftlichen Arbeit, wie sie nicht nur, aber insbesondere an den Instituten und wissenschaftlich orientierten Einheiten der ÖAW zum Einsatz kommen.

Das Karrieremodell richtet sich an Neueintretende, an Mitarbeiter:innen „im Bestand“, an die Leitungen von Instituten und wissenschaftlich orientierten Einrichtungen, von Abteilungen der Zentralen Verwaltung sowie an die Personalabteilung. Die ÖAW benötigt in dem so wichtigen administrativ-technischen Bereich eine gemeinsame Sichtweise, transparente Entscheidungsgrundlagen und nachvollziehbare Handlungen.

Die übergeordnete Zielsetzung ist stets, Exzellenz in der Wissenschaft durch Exzellenz in Wissenschaftsadministration und Technik zu unterstützen. Damit trägt auch dieser Bereich bestmöglich zur Umsetzung des gesetzlichen Auftrags der ÖAW bei, die Wissenschaft in jeder Hinsicht zu fördern. Dazu bedarf es stets der richtigen Mitarbeiter:innen mit der richtigen Qualifikation und Erfahrung auf der richtigen Position.

¹ Sofern anwendbar, orientiert sich das Karrieremodell für administrativ-technische Mitarbeiter:innen der ÖAW an „RM Comp: The European Competence Framework for Research Managers“. Die Berufsbilder finden sich im gegenständlichen Karrieremodell wieder.

² Der KV spricht von „nichtwissenschaftlichen Mitarbeitern“. Sofern nicht anders angegeben, wird die Bezeichnung „administrativ-technisch“ synonym zu „nichtwissenschaftlich“ im Sinne des ÖAW-KV verwendet.

2. Allgemeines

2.1 Karriere-Einstieg an der ÖAW

Administrativ-technische Mitarbeiter:innen können an Instituten, wissenschaftlich orientierten Einheiten sowie in der Zentralen Verwaltung der ÖAW tätig sein. Für neu eintretende Mitarbeiter:innen der ÖAW sind grundsätzlich die Bestimmungen des Angestelltengesetzes anzuwenden. Weiters kommt der ÖAW-KV gesetzlich zur Anwendung. Gemäß den entsprechenden Bestimmungen können Arbeitsverhältnisse grundsätzlich auf unbestimmte oder bestimmte Zeit abgeschlossen werden. Administrativ-technische Mitarbeiter:innen werden in der Regel mit der Intention eingestellt, nach Ablauf der Befristung ein unbefristetes Arbeitsverhältnis einzugehen. Die Ausstellung von unbefristeten Verträgen ist Präsident:in und Vizepräsident:in vorbehalten, die daher bei der Vergabe von unbefristeten Stellen an administrativ-technische Mitarbeiter:innen die Entscheidung über die Anstellung zu treffen haben (siehe § 34 lit d ÖAW-GO sowie § 59 Abs 1 lit b ÖAW-GO). Der formale Ablauf sowie die Einhaltung der rechtlichen Vorgaben bei Neuanstellung werden seitens Personalabteilung geprüft und entsprechend sichergestellt.

2.2 Karriere an der ÖAW

Die Besetzung von freien Positionen erfolgt stets auf Basis des auch für die Verwaltung geltenden Exzellenz-Anspruchs der ÖAW anhand der jeweiligen Qualifikationen.

Eine Besonderheit der Karrieremöglichkeiten in der ÖAW stellen die Tätigkeitsfelder für administrative und technische Mitarbeiter:innen dar, in denen die Arbeit in enger Kooperation mit Wissenschaftler:innen bzw. an der Schnittstelle zur Wissenschaft stattfindet.

Insbesondere bei der Definition von Stellen und der Förderung von Mitarbeiter:innen mit entsprechenden Profilen soll sowohl in der Zentralen Verwaltung als auch an den Instituten und wissenschaftlich orientierten Einheiten das Set an Fähigkeiten und Kompetenzen des European Competence Framework for Research Managers Berücksichtigung finden.

Die ÖAW bietet im administrativ-technischen Bereich bedarfsbezogen **Karrierewege im Sinne eines Aufstieges** an. Sofern im Rahmen der Tätigkeit mehr Verantwortung übernommen und die Befähigung dazu nachgewiesen wird, sind Stufen einer Karriere bereits im ÖAW-KV im Rahmen der Verwendungsgruppen dargestellt.

Im Fall eines Karriereweges, der mit dem Aufstieg im Sinne einer Einstufung in eine höhere Verwendungsgruppe mit erweitertem Tätigkeitsprofil einhergeht, sind für administrativ-technische Mitarbeiter:innen folgende gesetzlich anzuwendende Voraussetzungen vorgesehen: eine Tätigkeitsänderung, eine entsprechende berufsspezifische Aus- und/oder Weiterbildung bzw. ein gleichwertiger Nachweis einer Erweiterung der persönlichen Kenntnisse, der betriebliche Bedarf für die angestrebte Position und ggf. ein wettbewerbliches Auswahlverfahren.

Eine Umreihung in die nächsthöhere Verwendungsgruppe ist durch den:die Vorgesetzte:n im Dienstweg zu beantragen. Der Antrag muss jedenfalls folgende Angaben enthalten:

- Beschreibung der geplanten Tätigkeit
- Budgetäre Deckung der geplanten Position
- Dem Antrag ist eine sachliche Begründung in Form einer Stellungnahme beizulegen. Die Stellungnahme muss jedenfalls folgende Angaben enthalten:
 - Beschreibung der hinzugewonnenen Qualifikationen und ggf. Nachweise über Aus- bzw. Weiterbildung
 - Bedarf der Abteilung an der geplanten Position

Der Antrag wird bei der Personalabteilung eingereicht, von dieser rechtlich und formal geprüft, ggf. an Controlling zur budgetären Freigabe übermittelt und im Anschluss Präsident:in und Vizepräsident:in zur Entscheidung vorgelegt.

Alle Positionen können auch ausgeschrieben werden.

Lediglich der Wechsel in die Verwendungsgruppe N6, Führungskraft, ist per Antrag ohne Ausschreibung nicht möglich. Interne sowie externe Bewerber:innen müssen ein Bewerbungsverfahren durchlaufen.

Eine weitere Karriereoption ist der **Verbleib in ein und derselben Verwendungsgruppe** an der ÖAW. In diesem Fall sorgen allgemeine und berufsspezifische Fortbildung – insbesondere in der E-Learning-Umgebung ACA-SMART – für zeitgemäße Kenntnisse und fachliche Vertiefung.

In allen Fällen bietet der ÖAW-KV in §§ 21 a, 21 b, 23 und 24 den entsprechenden Rahmen für Bildungsmaßnahmen außerhalb der Arbeitszeit.

2.3 Verwendungsgruppen des ÖAW-KV

Das Karrieremodell für administrativ-technische Mitarbeiter:innen der ÖAW orientiert sich am gesetzlich anzuwendenden ÖAW-KV in der jeweils gültigen Fassung und damit an den Verwendungsgruppen.

Der ÖAW-KV normiert für nichtwissenschaftliche Mitarbeiter (d.h. im Sinne des vorliegenden Karrieremodells im administrativ-technischen Bereich) folgende Verwendungsgruppen:

ÖAW-KV
N1 – Hilfskraft
N2 – Fachkraft
N3 – Sachbearbeiter
N4 – Spezialist
N5 – Experte
N6 – Führungskraft

2.4 Beendigung seitens ÖAW

Befristete Arbeitsverhältnisse enden grundsätzlich mit Ablauf der vereinbarten Frist, ohne gesonderte Mitteilung.

Unbefristete Arbeitsverhältnisse können grundsätzlich entsprechend dem für die betroffenen Mitarbeiter:innen der ÖAW allenfalls anzuwendenden Angestelltengesetz unter Einhaltung der Kündigungsfristen und Kündigungstermine lt. ÖAW-KV sowie den Regelungen nach dem Arbeitsverfassungsgesetz beendet werden. Der ÖAW-KV normiert zudem einen erweiterten Kündigungsschutz je nach Beschäftigungsdauer (20 Jahre / 15 Jahre / 10 Jahre / 18 Monate) und dem Lebensjahr bzw. einer positiven Leistungsfeststellung. Eine Kündigung im Zusammenhang mit dem Erreichen des Pensionsantrittsalters ist lt. ÖAW-KV unabhängig vom erweiterten Kündigungsschutz grundsätzlich zulässig. Detail dazu siehe §§ 7 und 8 ÖAW-KV.

2.5 Mitarbeiter:innengespräch

Der ÖAW-KV hält in § 9 Abs 6 fest: „Der direkte Vorgesetzte hat mit jedem Arbeitnehmer, sofern er über die Dauer von sechs Monaten beschäftigt wird, nachweislich ein jährlich stattfindendes strukturiertes Mitarbeitergespräch zu führen.“ Das Mitarbeiter:innengespräch soll regelmäßiges Feedback im Rahmen der beruflichen Laufbahn an der ÖAW gewährleisten.

3. Verwendungsgruppen im Detail

3.1 N1 – Hilfskraft

3.1.1 Definition

Administrativ-technische Mitarbeiter:innen, „die sehr einfache schematische Tätigkeiten nach gegebenen Richtlinien und genauer Arbeitsanweisung verrichten. Sie können einschlägig erworbene Kenntnisse oder den Nachweis der entsprechenden Berufserfordernisse bzw. Praxis vorweisen“ (ÖAW-KV).

3.1.2 Tätigkeitsspektrum

Hilfskräfte erhalten entsprechend konkrete Unterweisung. Als allgemeine beispielhafte Berufsbilder werden im ÖAW-KV genannt: „Hauswart, Reinigungspersonal, Portier, Schreib- und Eingabekraft“. In diesen Tätigkeitsfeldern können Hilfskräfte auch in den Schnittstellenbereichen zur Wissenschaft, wie in Labors, beschäftigt sein.

3.1.3 Perspektiven

Nach Nachweis entsprechender Kompetenzen durch Vorlage entsprechender berufsspezifischer Weiterbildungen besteht für Hilfskräfte bei betrieblichem Bedarf grundsätzlich die Möglichkeit, als Fachkraft (N2) tätig zu werden (siehe Abschnitt 2.2). Eine mehrjährige Verweildauer in der Verwendungsgruppe N1 alleine berechtigt nicht zum Aufstieg in die Verwendungsgruppe N2.

3.2 N2 – Fachkraft

3.2.1 Definition

Administrativ-technische Mitarbeiter:innen, „die nach allgemeinen Richtlinien und Anweisungen fachliche oder administrative, überwiegend mitwirkende und unterstützende Tätigkeiten erledigen. Sie können einschlägig erworbene Kenntnisse oder den Nachweis der entsprechenden Berufserfordernisse vorweisen“ (ÖAW-KV).

3.2.2 Tätigkeitsspektrum

Fachkräfte erhalten entsprechende Anweisungen und bilden sich in ihrem Tätigkeitsbereich fort. Als allgemeine beispielhafte Berufsbilder werden im ÖAW-KV genannt: „Verwaltungsfachkraft, Fachkraft z. B. Rechnungswesen, Personalverrechnung Assistenz, Techniker, Haustechniker“. In den Schnittstellenbereichen zur Wissenschaft sind Fachkräfte in Tätigkeiten wie der unterstützenden Dateneingaben und Recherche, Haus-, IT- und Labortechnik aktiv.

3.2.3 Perspektiven

Ein Aufstieg auf die Position N3/Sachbearbeiter ist grundsätzlich möglich. Nach Nachweis entsprechender fachlicher Kompetenzen durch Vorlage entsprechender Abschlüsse von berufsspezifischen Aus- und/oder Weiterbildungen bzw. eines gleichwertigen Nachweises einer Erweiterung der persönlichen Kenntnisse besteht bei betrieblichem Erfordernis für Fachkräfte die Möglichkeit, mit geändertem Tätigkeitsprofil als Sachbearbeiter tätig zu werden (siehe Abschnitt

2.2). Eine mehrjährige Verweildauer in der Verwendungsgruppe N2 alleine berechtigt nicht zum Aufstieg in die Verwendungsgruppe N3.

3.3 RM 1 / N3 – Sachbearbeiter

3.3.1 Definition

Administrativ-technische Mitarbeiter:innen, „die aufgrund ihrer Kenntnisse und Erfahrungen fachliche oder administrative Tätigkeiten im Rahmen des ihnen erteilten Auftrags nach allgemeinen Richtlinien weitgehend selbstständig erledigen. Für die ausgeübte Tätigkeit können sie erforderliche kaufmännische, fachliche, rechtliche, technische oder organisatorische Kenntnisse vorweisen oder erbringen den Nachweis der entsprechenden Berufserfordernisse“ (ÖAW-KV).

3.3.2 Tätigkeitsspektrum

Sachbearbeiter:innen, Assistent:innen und Techniker:innen mit eigener Verantwortung erhalten Aufträge und erledigen diese weitgehend selbstständig. Sie aktualisieren und erweitern ihre Fachkenntnisse durch Fortbildungen. Als allgemeine beispielhafte Berufsbilder werden im ÖAW-KV genannt: „Sachbearbeiter z. B. Rechnungswesen, Controlling, Personalwesen, Gehaltsverrechnung, Qualitätssicherung; weitgehend selbstständiger Sekretariatsdienst; Techniker, IT-Techniker“. Zudem sind Sachbearbeiter:innen beispielsweise in den Bereichen Bibliothekswesen, Veranstaltungsorganisation, Öffentlichkeitsarbeit und Redaktion tätig.

In den Schnittstellenbereichen zur Wissenschaft sind Sachbearbeiter:innen als Techniker:innen tätig und in der Digitalisierung, im IT-Betrieb oder in Instrumentenbau und -wartung beschäftigt. Als Laborkräfte nehmen sie z.B. standardisierte Analysen vor.

3.3.3 Perspektiven

Ein Aufstieg auf die Position N4/Spezialist ist bei betrieblichem Bedarf grundsätzlich möglich. Dazu bedarf es, neben dem betrieblichen Erfordernis, den Nachweis des Abschlusses von berufsspezifischen Aus- und Weiterbildungen, bzw. einen gleichwertigen Nachweis einer Erweiterung der persönlichen Kenntnisse und somit den Erwerb zusätzlicher Kompetenzen, um das geänderte Tätigkeitsprofil „Spezialist“ erfüllen zu können (siehe Abschnitt 2.2). Eine mehrjährige Verweildauer in der Verwendungsgruppe N3 alleine berechtigt nicht zum Aufstieg in die Verwendungsgruppe N4.

3.4 RM 2 / N4 – Spezialist

3.4.1 Definition

Administrativ-technische Mitarbeiter:innen, „die qualifizierte Tätigkeiten selbstständig ausführen, wozu zusätzliche Fachausbildungen und/oder besondere Fachkenntnisse und/oder mehrjährige praktische Erfahrungen erforderlich sind. Für die ausgeübte Tätigkeit können sie erforderliche kaufmännische, fachliche, rechtliche, technische oder organisatorische Spezialkenntnisse vorweisen und erbringen den Nachweis der entsprechenden Berufserfordernisse“ (ÖAW-KV).

3.4.2 Tätigkeitsspektrum

Spezialist:innen erhalten Aufträge und erledigen diese selbstständig, allerdings in aller Regel ohne Leitung eines Teams und/oder Projektes. Sie aktualisieren und erweitern ihre Fachkenntnisse durch Fortbildungen. Als allgemeine beispielhafte Berufsbilder werden im ÖAW-KV genannt:

„Spezialist z.B. Rechnungswesen, Controlling, Personalwesen, Qualitätssicherung, Projektmanagement, Jurist, Referent, IT-Entwickler, Programmierer; besonders komplexer Sekretariats- und Assistenzdienst mit einem hohen Grad an Verantwortung“. Zudem sind Spezialist:innen beispielsweise in der Öffentlichkeitsarbeit, im Wissens- und Technologietransfer, in der Veranstaltungsorganisation, der Wissenschaftsorganisation und -förderung, im Bibliothekswesen oder als Lektor:innen tätig.

In den Schnittstellenbereichen zur Wissenschaft sind Spezialist:innen als Techniker:innen z.B. im Testing, in der Verarbeitung und Verwaltung von Forschungsdaten, in der Programmierung (*Research Data Engineering and Management, Data Steward*), in der Grabungstechnik oder in der Planung, Entwicklung und Betreuung von Gebäudeinfrastrukturen tätig. In Laborberufen sind etwa selbständige Analyse-, Installations- und Betreuungstätigkeiten umfasst.

3.4.3 Perspektiven

Ein Aufstieg auf die Position N5/Experte ist bei betrieblichem Bedarf und nachweislicher, fachlicher Qualifikation durch berufsspezifische Aus- bzw. Weiterbildung bzw. eine gleichwertige Erweiterung der persönlichen Kenntnisse grundsätzlich möglich. Das Tätigkeitsprofil wird wesentlich geändert und umfasst u.a. die Verantwortung für ein Team, Thema oder Projekt. Dabei muss gewährleistet sein, dass die Entscheidungen eine Wirkung auf mindestens eine weitere Organisationseinheit in der ÖAW und/oder nach außen haben (siehe Abschnitt 2.2). Eine mehrjährige Verweildauer in der Verwendungsgruppe N4 alleine berechtigt nicht zum Aufstieg in die Verwendungsgruppe N5.

3.5 RM 3 / N5 – Experte

3.5.1 Definition

Administrativ-technische Mitarbeiter:innen, „die besonders schwierige, verantwortungsvolle Tätigkeiten mit entsprechendem Entscheidungsspielraum verrichten. Für die Ausübung der Tätigkeit sind idR zusätzliche Fachausbildungen und/oder besondere Fachkenntnisse und mehrjährige praktische Erfahrungen erforderlich. Für die ausgeübte Tätigkeit können sie die erforderlichen kaufmännischen, fachlichen, rechtlichen, technischen oder organisatorischen Berufserfordernisse und/oder Fachausbildungen nachweisen“ (ÖAW-KV).

3.5.2 Tätigkeitsspektrum

Expert:innen tragen Verantwortung und leiten ein Team, Thema oder Projekt. Ihre Entscheidungen haben Auswirkungen auf mindestens eine weitere Organisationseinheit in der ÖAW und/oder nach außen. Sie aktualisieren und erweitern ihre Expertise durch Fortbildungen und halten sich auch über den weiteren Kontext ihres Tätigkeitsbereichs (z.B. nationale und europäische Entwicklungen) informiert. Als beispielhafte Berufsbilder werden im ÖAW-KV genannt: „Experte z.B. Rechnungswesen, Controlling, Personalwesen, Qualitätssicherung, Projektmanagement; Bereichs- oder Teamleitung von Organisationseinheiten; Jurist, Referent, IT-Entwickler, Programmierer“. Zudem sind Expert:innen u.a. in der Öffentlichkeitsarbeit, im Wissens- und Technologietransfer, in der Organisationsentwicklung oder der Wissenschaftsorganisation und -förderung tätig.

In den Schnittstellenbereichen zur Wissenschaft sind Expert:innen als Techniker:innen z.B. in der Verarbeitung und Verwaltung von Forschungsdaten, der Programmierung (*Research Data Engineering and Management*) oder im Prototyping tätig. Sie können zudem Netzwerkmanagement, Systementwicklung oder Facility-Management verantworten. Ggf. leiten sie Teams oder (Teil-)Projekte. Im Laborbetrieb sind Expert:innen in Positionen tätig, welche die Implementierung von Laborinfrastrukturen sowie Analysetätigkeiten erfordern. Sie unterstützen

direkt die Laborleitung und übernehmen ggf. selbst die Leitung von Werkstätten oder Labors bzw. entsprechenden Teilbereichen.

3.5.3 Perspektiven

Ein Aufstieg auf die Position N6/Führungskraft geht im Sinne des KV mit der Übernahme einer Führungsverantwortung für mehrere Mitarbeiter:innen einher und ist bei betrieblichem Bedarf und entsprechender Tätigkeitsänderung denkbar, vorausgesetzt, der:die Mitarbeiter:in stellt sich dem Bewerbungsverfahren und wird ausgewählt (siehe Abschnitt 2.2).

3.6 RM 4 / N6 – Führungskraft

3.6.1 Definition

Administrativ-technische Mitarbeiter:innen, „die dauernd mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von mehreren Arbeitnehmern und mit der regelmäßigen Leitung von Projekten beauftragt sind. Für die ausgeübte Tätigkeit können sie die erforderliche Qualifikation zur Führung von Organisationseinheiten und Mitarbeiter:innen sowie die kaufmännischen, fachlichen, rechtlichen, technischen oder organisatorischen Berufserfordernisse und/oder Fachausbildungen nachweisen“ (ÖAW-KV).

3.6.2 Tätigkeitsspektrum

Führungskräfte übernehmen die Dienstaufsicht und fachliche Verantwortung für mehrere Mitarbeiter:innen in ihrem Zuständigkeitsbereich. Sie führen, unterweisen und beaufsichtigen diese und leiten Projekte. Sie nehmen Fort- und Weiterbildungsangebote – insbesondere Führungskräfte trainings – wahr und haben den Überblick über die aktuellen inhaltlichen und regulatorischen Gegebenheiten und Entwicklungen in den von ihnen verantworteten Bereichen. Als beispielhafte Berufsbilder werden im ÖAW-KV genannt: „Abteilungsleiter“.