

BIS im Überblick.

Das Berufsinformationssystem
des AMS erklärt



IMPRESSUM

Medieninhaber und Herausgeber:

Arbeitsmarktservice Österreich,
Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation (ABI),
Treustraße 35–43, 1200 Wien

Auflage: 1. Auflage

Stand: April 2025

Text/Redaktion: Mag.^a Bettina Dorit Huber-Praetorius M.A.,
Mag.^a Karin Hackensöllner-Ali,
AMS/Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation/ABI

Gestaltung: Viqar Ali, Werbekunst, 3430 Tulln

Bilder: Viqar Ali • mockups-design.com

Haftungsausschluss:

Das Arbeitsmarktservice Österreich/Abteilung für Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation sowie alle Mitwirkenden an der Publikation haben deren Inhalte sorgfältig recherchiert und erstellt. Fehler können dennoch nicht gänzlich ausgeschlossen werden. Die Genannten übernehmen daher keine Haftung für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte, insbesondere übernehmen sie keinerlei Haftung für eventuelle unmittelbare und mittelbare Schäden, die durch die direkte oder indirekte Nutzung der angebotenen Inhalte entstehen. Korrekturhinweise senden Sie bitte an die Redaktion. Es können aus der Broschüre keinerlei Rechtsansprüche abgeleitet werden. Das Arbeitsmarktservice Österreich übernimmt keine Haftung für Webseiten, die durch Verlinkung aufgerufen werden. Druck- und Satzfehler vorbehalten.

VORWORT: Das BIS unterstützt bei der täglichen Arbeit	5
1 BIS im Überblick. Funktionen und Anwendungen	6
1.1 Die Struktur des Berufsinformationssystems (BIS)	7
1.2 Funktionalitäten im BIS	8
1.3 Ebenen des BIS	8
1.4 Ebenen des BIS anhand eines beispielhaften Vergleichs mit der AMS-Struktur	9
1.5 Verwandtschaften zwischen Berufsuntergruppen und Spezialisierungen	12
2 AMS Kompetenzklassifikation (AMS-KK)	13
2.1 Wichtige Fakten zur AMS-Kompetenzklassifikation	13
2.2 Nutzen der Kompetenzklassifikation	13
2.3 Navigieren zur Kompetenzklassifikation	14
2.3.1 Inhalte des Kompetenzblatts	14
2.4 Die drei Hauptkategorien der Kompetenzklassifikation	14
2.4.1 Fachliche berufliche Kompetenzen	14
2.4.2 Überfachliche berufliche Kompetenzen	15
2.4.3 Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse	15
2.4.4 Die Kompetenzstruktur in der Praxis	15
2.5 Beispiel	16
2.6 Struktur der Kompetenzen. Kompetenzlevel	19
2.6.1 Kompetenzpyramide	19
2.6.2 Beziehungen der Kompetenzen zueinander	20
2.6.3 Das Kompetenzblatt und die Kompetenzpyramide	21
2.7 Verwandtschaften zwischen Kompetenzen	21
2.8 Hierarchie der Kompetenzen im BIS	22
2.9 Beispiel zur Kompetenzstruktur	22
2.10 Beispiel zum Kompetenzblatt	24
2.10.1 Arbeitsumfelder	24
3 Überblickler_in: Vorgehen mit dem BIS zur Kompetenzerhebung	26
3.1 Vorbereitung	26
3.2 Biografischer Ansatz	26
3.2.1 „Welche Tätigkeiten haben Sie in der Vergangenheit besonders gut und gerne gemacht?“	26
3.2.2 „Welche Aufgaben haben Sie in Ihrem letzten Job übernommen?“	27
3.3 Situative Methode	27
3.4 Beispiel kein 6-Steller gefunden	28
3.5 Beispiel über eine Kompetenz passende Stellen finden	30
3.6 Zusammenarbeit mit Externen	34
3.7 Eine Kursmaßnahme beschreiben	36
3.7.1 Beispiel zum Vorgehen mit dem BIS	36
3.7.2 Beispiel für eine Weiterbildung	37
3.7.3 Ein Stelleninserat beschreiben	38

4	AMS Kompetenzmatching und BIS	39
4.1	Berufsstruktur im BIS.....	39
4.2	Matching AMS 6-Steller und Berufsuntergruppe.....	39
4.2.1	Kompetenzen von Berufsspezialisierungen.....	40
4.2.2	Matching mit Kompetenzen.....	41
4.2.3	Das Vermittlungsprofil und BIS.....	43
4.3	BIS Kompetenzprofil über den PST.....	45
4.3.1	Zusammenarbeit mit Kursinstituten.....	46
4.3.2	Zusammenarbeit mit dem BIZ.....	46
4.4	Kompetenzen zum Beruf.....	46
5	Die Suchen im BIS	49
5.1	Sechssteller-Suche.....	49
5.2	Phrasen-Suche.....	49
5.3	Exakte Suche.....	50
5.4	Synonyme und Suchwörter.....	50
5.5	Lehrberufe über Berufsprofile (BUG) finden.....	51
5.6	Suchergebnisse – Berufliche Kompetenzen.....	51
5.7	Kompetenzsuche.....	51
5.8	Auswahl von Suchbegriffen beim Kompetenz-Check.....	52
5.9	Umgebungssuche bei Kompetenzen.....	53
5.10	Kopplung von Arbeitsumfeldern.....	53
5.10.1	Verfeinern von Suchergebnissen.....	53
6	BIS-Website Menüpunkte	54
6.1	Menüpunkte erklärt.....	54
6.2	Kompetenzblatt.....	58
6.2.1	Navigieren zur Kompetenzklassifikation.....	58
6.2.2	Darstellung im BIS.....	58
6.2.3	Zuordnung.....	58
6.3	Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse.....	59
7	Arbeiten mit Kompetenzen – wie entsteht BerufsWissen	60
7.1	Kompetenzen einer Berufsuntergruppe.....	60
7.1.1	Info wie die Zuordnung von Kompetenzen erfolgt:.....	60
7.2	Was sind die Basiskompetenzen.....	61
8	Kompetenz-Check	62
8.1	Potenziale mit dem Kompetenz-Check entdecken.....	62
8.1.1	Wie funktioniert es?.....	62
8.1.2	Beispiele.....	64
8.2	Methoden zur Kompetenzermittlung.....	64
8.2.1	Biografische Methode.....	64
8.2.2	Situative Methode.....	65
8.2.3	Kompetenzbilanzierung.....	65
8.2.4	Ressourcenorientierter Ansatz.....	65
8.2.5	Interessen- und Werteanalyse.....	65
8.2.6	Vorgehensweise ohne direkten Berufsfokus.....	65

Das BIS unterstützt bei der täglichen Arbeit

Die Arbeitswelt entwickelt sich stetig weiter – neue Berufe entstehen, Anforderungen verändern sich, und Kompetenzen werden immer wichtiger. Genau hier setzt das BIS an: Es ist der Schlüssel zu umfassenden Informationen über Berufe, Lehrberufe, Kompetenzen, Ausbildungswege und Beschreibungen.

Mit dem BIS erhalten Sie wertvolle Einblicke in die beruflichen Möglichkeiten anhand von Kompetenzen und die regionale Arbeitsmarktsituation (Landkarten). Diese Unterlage unterstützt, das volle Potenzial des BIS zu nutzen, gezielt nach Informationen zu suchen und datenbasierte Entscheidungen zu treffen.

Nutzen Sie dieses Handbuch, um Ihre Kenntnisse zu erweitern, neue Perspektiven zu gewinnen und das BIS als wertvolles Werkzeug für die Informationsbeschaffung, Beratung, Vermittlung und Kund_innenunterstützung einzusetzen.

Im Intranet und in der Connections-Gruppe BIS-Berufsinformationssystem finden Sie immer Informationen zu den Neuerungen im BIS. Für Fragen und Anregungen gerne bei uns melden.

Viel Erfolg mit dem BIS!

**Karin Hackensöllner-Ali,
Bettina Huber-Praetorius**

1 BIS im Überblick. Funktionen und Anwendungen

Das Kapitel beschreibt die Grundlagen und Ziele des Berufsinformationssystems (BIS), das als Tool zur beruflichen Orientierung und Vermittlung dient. Es zeigt die Struktur, Funktionalitäten und Anwendungsmöglichkeiten des BIS im AMS-Kontext auf.

Mit dem BIS erhalten Sie wertvolle Einblicke in die beruflichen Möglichkeiten anhand von Kompetenzen und die regionale Arbeitsmarktsituation (Landkarten). Diese Unterlage unterstützt, das volle Potenzial des BIS zu nutzen, gezielt nach Informationen zu suchen und datenbasierte Entscheidungen zu treffen.

Nutzen Sie dieses Handbuch, um Ihre Kenntnisse zu erweitern, neue Perspektiven zu gewinnen und das BIS als wertvolles Werkzeug für die Informationsbeschaffung, Beratung, Vermittlung und Kund_innenunterstützung einzusetzen.

Das Berufsinformationssystem (BIS) des AMS ist die größte österreichische Online-Datenbank zu Berufen und Kompetenzen.

Das BIS basiert im Wesentlichen auf zwei Systematiken: die BIS-Berufssystematik und die Kompetenzenklassifikation. Diese beiden Ordnungsstrukturen bilden das Fundament des BIS, auf dem alle weiteren Inhalte und Informationen aufbauen.

Das BIS soll vorrangig folgende Fragen beantworten:

- welche Berufsbezeichnung aus der AMS-Berufssystematik verspricht den größtmöglichen Erfolg bei der Stellenvermittlung
- Auskunft über Haupttätigkeit, Beschäftigungsmöglichkeiten, Einkommen, Arbeitsumfeld
- welche Ausbildung benötigt man für einen bestimmten Beruf
- welche Kompetenzen sind Voraussetzung für einen bestimmten Beruf, welche weiteren Kompetenzen sind noch gefragt
- welche Berufe können mit bestimmten Kompetenzen ausgeübt werden
- Information über verwandte / ähnliche Berufe und Berufsspezialisierungen
- welche Interessensgebiete und Voraussetzungen werden in welchen Lehrberufen benötigt

Wichtige Fakten zum BIS:

- über 19.000 Berufs- und 23.000 Kompetenzbezeichnungen
- enthält alle aktuellen österreichischen Lehrberufe (ca. 290)
- zentrale Plattform für das Kompetenzmatching
- wird in verschiedenen AMS-Tools genutzt

1.1 Die Struktur des Berufsinformationssystems (BIS)

Das AMS-Berufsinformationssystem (AMS – BIS, BIS) enthält ca. 530 Berufe (Berufsuntergruppen (BUG), Berufsprofile) mit Kurzbeschreibungen zu Beschäftigungsmöglichkeiten, Einkommen, Möglichkeiten der Selbstständigkeit, Arbeitsumfeld, Ausbildungen etc.

Die BIS-Datenbank ist die zentrale Plattform für die BIS-Berufsstruktur, die AMS-Kompetenzklassifikation und alle damit verbundenen Daten. Sie verwaltet auch zusätzliche Listen und Datenstrukturen, wie zum Beispiel Informationen zu Aus- und Weiterbildungen. Die Inhalte der BIS-Datenbank, insbesondere die Berufs- und Kompetenzsystematik, bilden die Grundlage für das Kompetenzmatching. Damit unterstützt das BIS die Vermittlung von arbeitssuchenden Personen zu offenen Stellen. Die Datenbank wird nicht nur vom AMS-BIS, sondern auch von anderen Anwendungen wie dem eJob-Room und allejobs genutzt. Es gibt eine Verlinkung zum Beruflexikon, dem Karrierekompass und dem Ausbildungskompass.

Das BIS wird direkt aus der Fachapplikation für bestimmte Operationen (PST Abhängigkeiten/Erstellen eines Kompetenzprofils mit der Kompetenzsuche im BIS) genutzt. Im eAMS-Konto/MeinAMS sind die gleichen Funktionen für Kompetenzen wie im internen BIS verfügbar.

Das BIS ist eine umfassende Datenbank mit vielfältigen Informationen zu:

- Berufen,
- Beruflichen Kompetenzen,
- Beschreibung der Haupttätigkeiten und Beschäftigungsmöglichkeiten
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Einstiegsgehälter laut Kollektivverträgen,
- Arbeitsumfelder,
- Landkarten mit Gegenüberstellung offener Stellen und arbeitssuchender Personen auf Bundesland-, Bezirks- und Gemeindeebene
- AMS 6-Steller Zuordnungen
- Begründete Einschätzung von GERS und DigCom Niveaus auf Berufsebene sowie weiteren berufsbezogenen Themen.

Zu Lehrstellen enthält das BIS folgende Informationen:

- Anzahl Lehrjahre,
- Lehrlingsgehalt,
- Berufsschulstandorte,
- Beschreibung der Haupttätigkeiten und Beschäftigungsmöglichkeiten,
- Interessensgebieten,
- Voraussetzungen,
- in Verordnungen geregelte Verwandtschaften und Anrechnungen zu anderen Lehrberufen und Schulabschlüssen,
- Landkarten mit Gegenüberstellung offener Lehrstellen und lehrstellensuchender Personen auf Bundesland-, Bezirks- und Gemeindeebene,
- AMS 6-Steller Zuordnungen
- sowie weiteren lehrberufsbezogenen Informationen.

1.2 Funktionalitäten im BIS

- Einfache Suche + Filter
- Kompetenzsuche + Filter
- Suchvorschläge
- Favoriten, Notizen, Ein- und Ausloggen mit 2-stufigen Passwort
- Speichern von Kompetenzprofilen
- Verwalten von BIS Kompetenzprofilen über AMS Fachapplikation
- Kompetenz-Check (Gapanalyse) und Link zu Kursen in der AMS Weiterbildungsdatenbank

Was ist neu?

Kompetenz-Check

- Vergleich mit aktuellen Stellenanzeigen (1,39 Mio. Datensätze)
- Identifikation fehlender Kompetenzen
- Automatische Verknüpfung mit der AMS-Weiterbildungsdatenbank

Beispiel: Eine Person mit „Metallbearbeitungskennnisse“ sieht, dass „Schweißkennnisse“ oft mit diesem Skill gefragt ist, kann diese der Suche schnell hinzufügen und erhält auch Weiterbildungstipps.

1.3 Ebenen des BIS

Die BIS-Berufsstruktur ist eine umfassende Klassifikation von Berufen, die in vier Ebenen hierarchisch aufgebaut ist. Sie besteht aus 15 Berufsbereichen, die in Berufsobergruppen (BOG) unterteilt sind. Jede Berufsobergruppe enthält Berufsuntergruppen (BUG), die wiederum in Berufsspezialisierungen gegliedert sind. Aktuell umfasst die Struktur etwa 500 Berufsprofile und rund 17.500 Berufsbezeichnungen. Alle österreichischen Lehrberufe sind als eigene Kategorie aufgenommen und sowohl den Berufsobergruppen als auch den Berufsuntergruppen zugeordnet.

Das BIS gliedert Berufe in vier Hauptebenen:

- ❶ **Berufsbereiche** (z. B. „Handel, Logistik, Verkehr“)
- ❷ **Berufsobergruppen** (BOG) (z. B. „Lager & Logistik“)
- ❸ **Berufsuntergruppen** (BUG) (z. B. „Lagerarbeiter_in“)
- ❹ **Spezialisierungen** (z. B. „Hubstaplerfahrer_in“)

Tipp: Die Wahl der richtigen Berufsuntergruppe ist essenziell, da sie das Kompetenzmatching beeinflusst! Einer Berufsuntergruppen (BUG) sind spezifische Basiskompetenzen zugeordnet, welche im Kompetenzmatching automatisch eingefügt werden.

Zusätzlich sind alle **aktuellen Lehrberufe** in Lehrberufsprofilen beschrieben.

Das Wichtigste in Kürze

- Das BIS bietet eine strukturierte Klassifikation von Berufen und Kompetenzen.
- Die Kompetenzklassifikation unterteilt sich in fachliche, überfachliche Kompetenzen und Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse.
- Das Kompetenzmatching bewertet zu 80% Kompetenzen und zu 20% die Berufsuntergruppe.

Der Kompetenz-Check hilft, fehlende Fähigkeiten zu identifizieren und Weiterbildungsangebote zu finden.

1.4 Ebenen des BIS anhand eines beispielhaften Vergleichs mit der AMS-Struktur

**Das AMS ist hierarchisch organisiert, ähnlich wie die BIS-Berufsstruktur:
Oberste Ebene: das Arbeitsmarktservice > das Berufsinformationssystem**

1. AMS Bundesebene → entspricht den 15 BIS Berufsbereichen

- Das AMS als Ganzes umfasst alle Dienstleistungen für Arbeitssuchende und Unternehmen.
- In der BIS-Struktur gibt es ebenfalls große **Berufsbereiche** (z. B. „Handel, Logistik, Verkehr; Umwelt; usw.).

Systematische Ansicht nach AMS-Berufsklassifikation

- + Bau, Baunebengewerbe, Holz, Gebäudetechnik
- + Bergbau, Rohstoffe, Glas, Keramik, Stein
- + Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit
- + Chemie, Biotechnologie, Lebensmittel, Kunststoffe
- + Elektrotechnik, Elektronik, Telekommunikation, IT
- + Handel, Logistik, Verkehr
- + Landwirtschaft, Gartenbau, Forstwirtschaft
- + Maschinenbau, Kfz, Metall
- + Medien, Grafik, Design, Druck, Kunst, Kunsthandwerk
- + Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe
- + Soziales, Gesundheit, Schönheitspflege
- + Textil, Bekleidung, Mode, Leder
- + Tourismus, Gastgewerbe, Freizeit
- + Umwelt
- + Wissenschaft, Bildung, Forschung und Entwicklung

2. AMS-Landesorganisation → entspricht den Berufsobergruppen (BOG)

- Jedes Bundesland hat eine eigene Landesorganisation.
- In der BIS-Struktur gibt es **Berufsobergruppen** (BOG), die eine grobe Unterteilung innerhalb der Berufsbereiche darstellen (z. B. „Lager, Logistik“ innerhalb von „Handel, Logistik, Verkehr“).

- Handel, Logistik, Verkehr
 - + Anlern- und Hilfsberufe Handel, Kassa
 - + Anlern- und Hilfsberufe Logistik, Verkehr
 - + Einzel-, Groß- und Online-Handel
 - + Lager, Logistik
 - + Verkaufsaußendienst, Verkaufsvermittlung
 - + Verkehr
 - + Vertrieb, Beratung, Einkauf

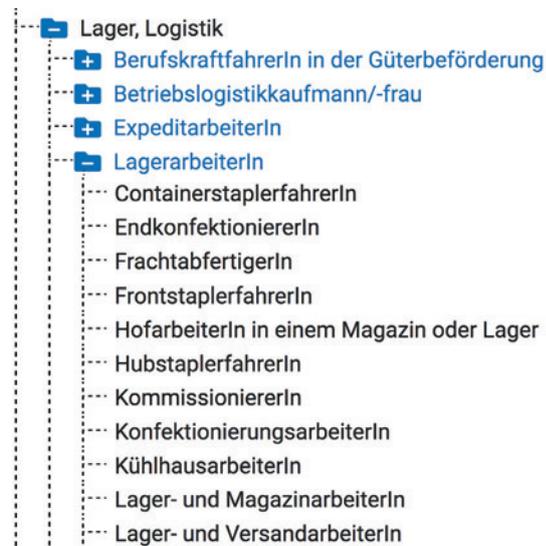
3. AMS-Regionalgeschäftsstellen → entspricht den Berufsuntergruppen (Berufsprofilen)

- Jede Region hat eine eigene AMS-Geschäftsstelle (RGS) mit Abteilungen mit genauer Tätigkeitsbeschreibung.
- In der BIS-Struktur gibt es Berufsuntergruppen (Berufsprofile), die eine genauere Einteilung der Berufe ermöglichen (z. B. „Lagerarbeiter_in“ als Untergruppe innerhalb Lager, Logistik).



4. AMS-Berater_in & Fachbereiche → entspricht den Berufsspezialisierungen

- In der RGS gibt es unterschiedliche Berater_innen (Erst-Service, Job-Service, REHA, SfU usw...).
- In der BIS-Struktur gibt es auf der feinsten Ebene **Spezialisierungen** (z. B. „Hubstaplerfahrer_in“ oder „Kühlhausarbeiter_in“).



So ist z. B. der_die REHA Berater_in einer RGS im BIS vergleichbar mit einer Berufsspezialisierung und auf nächst höherer Ebene, da er_sie dem SfA zugeordnet ist, gehört er_sie im BIS zu dieser Berufsuntergruppe. Die Berufsobergruppe (BOG) entspricht dann der jeweiligen Landesorganisation. Die LGS wiederum ein Teil des AMS als Organisation.

Die Hierarchie ist im BIS ist genauso aufgebaut, wie das Beispiel AMS Organisation zeigt. Es gibt eine klare Struktur der Zuweisungen. So ist z. B. ein_e SfU Berater_in im KP2 Prozess zugeordnet und wird nicht im Jobservice zu finden zu sein (vgl. BIS Hubstaplerfahrer_in wird nicht im Zweig „Gesundheit“ zu finden sein). Dennoch gehören alle AMS Mitarbeiter_in, unabhängig davon in welchem Bereich sie tätig sind, zum AMS. Ebenso finden sich alle Berufe und Lehrausbildungen im BIS.

Entsprechend diesem Beispiel beginnt der operative Prozess (Kund_innen Beratung) auch „erst“ auf RGS Ebene statt, so findet das Mapping zwischen 6-Steller und BIS Beruf auch auf der Ebene der Berufsuntergruppe (BUG) statt. Für das Matching bedeutet dies, dass die Auswahl des 6-Stellers insofern bedeutend ist, dass er zur passenden Berufsgruppe verweist, weil danach die Kompetenzen vorgeschlagen werden.

Beispiel AMS: Wähle ich eine_n Berater_in aus dem SfU für die Tätigkeit Antragsberechnung, wird er_sie diese Tätigkeit höchstwahrscheinlich nicht machen können, da er_sie andere Kompetenzen hat. Umgekehrt kann z. B. ein_e WE Berater_in (entspricht im BIS einer Berufsspezialisierung) eine Beratung im Job-Service (Berufsuntergruppe) durchführen (BOG und Berufsbereich SfA).

Ist der richtige 6-Steller gewählt, wird dieser im Kompetenzmatching auf Berufsuntergruppenebene zugeordnet und die passenden Kompetenzen dazu angezeigt. Alle Berufsspezialisierungen werden miteinbezogen. Wenn Sie umgekehrt eine Berufsspezialisierung nehmen, wird dieser automatisch auf die höhere Ebene (BUG) gemapped und wiederum alle dazugehörenden Berufsspezialisierungen mitgenommen.

Sie brauchen sich allerdings als Berater_in nicht darüber sorgen, ob Sie nun eine Berufsspezialisierung oder Berufsuntergruppe gewählt haben, das ist nicht notwendig und zu umständlich. Wichtig ist, dass Sie den richtigen 6-Steller ausgewählt haben, um die passenden Kompetenzen vorgeschlagen zu bekommen.

Beispiel: Der_die Kund_in hat als Dekorateur_in bei Kika gearbeitet. Sie suchen im PST den 6-Steller und geben z. B. <Dekorateur> ein und wählen 317101 Dekorateur_in. Dieser 6-Steller gehört allerdings zu der Berufsuntergruppe „Tapezierer_in und Dekorateur_in“ und enthält daher die Kompetenzen für diesen Bereich (Tapezieren, Polstern, Raumausstattung, Bauerrichtungskennnisse usw. ...). Richtig ist der 6-Steller 414129 Visual Merchandiser bzw. 865103 Schaufensterdekorateur_in. Bei dem erst gewählten 6-Steller (Bereich Tapezieren) würden Ihnen nicht passende Kompetenzen im Vermittlungsprofil vorgeschlagen. Ausschlaggebend für die Kompetenzauswahl ist der 6-Steller im PST/ADG. Bereits die Zuordnung in der AMS 6-Steller Hierarchie zeigt, dass die beiden Berufe in einer jeweils anderen Gruppe sind (vgl. 31> zu 41>). Das bedeutet, dass auch bei einer Suche mit 4-Steller andere Ergebnisse herauskommen.

Dieses Beispiel verdeutlicht, dass es wichtig ist, den richtigen „Fachbereich“ zu wählen, um auch die passenden Kompetenzen vorgeschlagen zu bekommen (für die Antragsberechnung nehme ich eine_n Erst-Service Berater_in und nicht jemand aus dem SfU/BIZ usw.).

Das Wichtigste in Kürze

Die BIS-Berufsstruktur ist ein umfassendes Klassifikationssystem für Berufe, das hierarchisch in vier Hauptebenen aufgebaut ist. Es besteht aus 15 Berufsbereichen, die weiter in Berufsobergruppen (BOG) unterteilt sind. Jede Berufsobergruppe enthält wiederum Berufsuntergruppen (BUG), die noch spezifischer in BUG-Spezialisierungen gegliedert sind.

Man kann sich die BIS-Berufsstruktur wie einen Baum vorstellen:

- Der **Stamm** steht für die 15 Berufsbereiche.
- Die **großen Äste** sind die Berufsobergruppen (BOG).
- Die **kleineren Äste** sind die Berufsuntergruppen (BUG).
- Die **Blätter** sind die einzelnen Spezialisierungen

1.5 Verwandtschaften zwischen Berufsuntergruppen und Spezialisierungen

Zwischen Berufsuntergruppen und Berufsspezialisierungen sind Verwandtschaftsverhältnisse angelegt.

Es gibt folgende Arten von Verwandtschaften:

- **Zwischen zwei BUGs**
- **Zwischen einer BUG und einer Berufsspezialisierung einer anderen BUG**
- **Zwischen Berufsspezialisierungen von zwei verschiedenen BUGs**

Die Verwandtschaftsstärke wird in drei Stufen angegeben:

- **100%** = starker Verwandtschaftsgrad.
- **75%** = mittlerer Verwandtschaftsgrad.
- **50%** = schwacher Verwandtschaftsgrad.

Auch zwischen den Lehrberufen bestehen Verwandtschaften. Die entsprechenden Daten entstammen der offiziellen „Lehrberufsliste“ (Bundesgesetzblatt). Dabei wird jeweils angegeben, in welchem Ausmaß die in einem bestimmten Lehrberuf absolvierte Lehrzeit auf einen anderen, verwandten Lehrberuf angerechnet werden kann und ob die Lehrabschlussprüfung in einem Lehrberuf jene im anderen Lehrberuf ersetzt.

Im BIS gibt es verschiedene Arten von Verwandtschaften zwischen Kompetenzen. Diese sind wichtig, um Überschneidungen und Zusammenhänge zwischen Berufen und Fähigkeiten abzubilden.

Das Wichtigste in Kürze

Zwischen Berufsuntergruppen (BUGs) und Berufsspezialisierungen bestehen unterschiedliche Verwandtschaftsverhältnisse, die sich in drei Stärken (100 %, 75 %, 50 %) einteilen lassen. Diese Verbindungen können zwischen zwei BUGs, zwischen einer BUG und einer Spezialisierung einer anderen BUG oder zwischen Spezialisierungen verschiedener BUGs bestehen. Auch Lehrberufe sind durch solche Verwandtschaften miteinander verknüpft. Die offizielle Lehrberufsliste gibt an, wie viel Lehrzeit angerechnet wird und ob eine Abschlussprüfung eine andere ersetzen kann.

Verwandtschaften Kompetenzen:

- Hierarchische Verwandtschaft → Ober- und Unterbegriffe innerhalb einer Kompetenzgruppe
- Funktionale Verwandtschaft → Kompetenzen, die häufig zusammen in Berufen vorkommen
- Thematische Verwandtschaft → Ähnliche Fachbereiche mit überlappenden Inhalten

Beispiel: Die Kompetenz „Programmiersprachen-Kenntnisse“ ist ein Oberbegriff. Darunter fallen „Java“, „Python“ und „C++“ als spezialisierte Unterkompetenzen. Eine Person mit „Java-Kenntnissen“ wird indirekt auch für Berufe mit „Programmiersprachen-Kenntnisse“ vorgeschlagen.

2 AMS Kompetenzklassifikation (AMS-KK)

In diesem Kapitel wird die Systematik zur Erfassung und Gliederung beruflicher Kompetenzen vorgestellt. Die Kompetenzklassifikation unterstützt das Matching zwischen Personen und Berufsfeldern durch fachliche, überfachliche Kompetenzen sowie Zertifikate und Abschlüsse.

Ein zentraler Bestandteil des AMS BIS ist die Kompetenzklassifikation. Diese dient dazu, berufliche Fähigkeiten und Kenntnisse, systematisch zu strukturieren und darzustellen.

Die AMS Kompetenzklassifikation (AMS-KK) ist eine strukturierte und detaillierte Systematik, die alle relevanten beruflichen Kompetenzen und Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse erfasst. Sie bildet das Fundament für das Kompetenzmatching im AMS BIS und dient als Orientierungshilfe für Arbeitsuchende, Unternehmen und Bildungsinstitutionen.

2.1 Wichtige Fakten zur AMS-Kompetenzklassifikation

- **Umfassendes Klassifikationssystem mit über 23.000 Kompetenzbezeichnungen**
- **Berücksichtigung fachlicher und überfachlicher Kompetenzen**
- **Hierarchische Struktur zur klaren Zuordnung und Verknüpfung von Kompetenzen**
- **Grundlage für das AMS Kompetenzmatching und die berufliche Qualifikationsbewertung**

Einteilung auf höchster Ebene:

- Fachliche berufliche Kompetenzen
- Überfachliche berufliche Kompetenzen
- Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse
- Lehrberufe – Voraussetzungen
- Lehrberufe – Interessensgebiete

Während die **BIS-Berufsstruktur** beschreibt, **welche Berufe es gibt** und **wie sie zusammenhängen**, zeigt die **Kompetenzstruktur**, **welche Fähigkeiten und Fertigkeiten für diese Berufe nötig sind**. Beide Systeme ergänzen sich perfekt, um eine gezielte Berufswahl und Karriereplanung zu ermöglichen.

2.2 Nutzen der Kompetenzklassifikation

- Erleichtert die Berufsorientierung, indem sie aufzeigt, welche Kompetenzen für bestimmte Berufe erforderlich sind.
- Unterstützt bei der Erstellung von Kompetenzprofilen für Bewerbungen oder Weiterbildungen.
- Ermöglicht eine gezielte Suche nach Berufen anhand vorhandener oder zu erwerbender Kompetenzen.

2.3 Navigieren zur Kompetenzklassifikation

Wenn eine Kompetenz im AMS BIS angeklickt wird, öffnet sich das Kompetenzblatt. Dieses bietet eine detaillierte Beschreibung der ausgewählten Kompetenz.

2.3.1 Inhalte des Kompetenzblatts

Das Kompetenzblatt enthält folgende Informationen:

- Bezeichnung der Kompetenz – Der Name der Fähigkeit oder Kenntnis.
- Beschreibung – Eine Erklärung, was diese Kompetenz umfasst.
- Zugeordnete Berufe – Eine Liste von Berufen, in denen diese Kompetenz relevant ist.
- Verwandte Kompetenzen – Weitere ähnliche oder verwandte Fähigkeiten.
- Kompetenzbereich – Die übergeordnete Kategorie, in die diese Kompetenz eingeordnet wird.

Marketingkenntnisse

Kompetenzbereich
Wirtschaft, Recht

Synonyme

- Marketing
- Marketing-Management

Erklärung

Wissen, wie man mit Werbemaßnahmen KundInnenpräferenzen schaffen kann.

Detailkompetenzen

- Agrarmarketing
- Autorenmarketing
- Bildungsmarketing
- Channel-Marketing
- Crowdfunding
- Dienstleistungsmarketing
- Direktmarketing
- Empfehlungsmarketing
- Erlebnismarketing
- Erstellung von Marketingplänen
- Erstellung von Marketingunterlagen
- Fundraising
- Guerilla-Marketing
- Handelsmarketing
- Inbound Marketing
- Internationales Marketing
- Kampagnenmanagement
- Kommunikationsstrategie
- Markenführung
- Marketing Automation
- Marketingkonzeption
- Marketingstrategien
- Marktforschung
- Neuromarketing
- Non-Profit-Marketing
- Online-Marketing
 - App-Marketing
 - Content Ad Networks
 - Conversion-Optimierung

2.4 Die drei Hauptkategorien der Kompetenzklassifikation

2.4.1 Fachliche berufliche Kompetenzen

Diese Kategorie umfasst spezifische Fähigkeiten, die für einen bestimmten Beruf erforderlich sind. Dazu gehören zum Beispiel technische, handwerkliche und theoretische Kenntnisse, die in der Praxis direkt angewendet werden.

Beispiele:

- Metallbearbeitungskennnisse
- EDV-Anwendungskennnisse
- Gesundheits- und Krankenpflege

2.4.2 Überfachliche berufliche Kompetenzen

Hier werden berufsübergreifende Fähigkeiten erfasst, die in verschiedenen Branchen und Berufsfeldern von Bedeutung sind. Dazu zählen z. B. soziale, körperliche, kognitive und persönliche Kompetenzen.

Beispiele:

- Teamfähigkeit
- Problemlösungskompetenz
- Fingerfertigkeit
- Reaktionsfähigkeit
- Handwerkliches Geschick

2.4.3 Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse

Diese Kategorie umfasst nicht formale Qualifikationen und Nachweise, die durch Bildungsabschlüsse, die nicht im formalen Bildungsbereich (Schule, Uni, Lehre...) erworben werden können.

Beispiele:

- Führerschein
- CAD Ausbildung
- Schweißzertifikate
- Ausbildungen in Gesundheitsberufen

2.4.4 Die Kompetenzstruktur in der Praxis

Die Kompetenzen der AMS-KK sind in eine mehrstufige Hierarchie gegliedert:

1. **Kompetenztypen und Kompetenzbereiche** – Die oberste Ebene dient der groben Einteilung und Strukturierung.
2. **Kompetenzen der Ebene 0** – Dies ist die erste Stufe, in der Kompetenzen bestimmten Berufen zugeordnet werden.
3. **Detailkompetenzen** – Bis zu 8 Ebenen bieten eine noch tiefere Differenzierung und enthalten spezifische Fähigkeiten oder Spezialisierungen.

Beispiel für die Hierarchie:

- **Oberbegriff:** Programmiersprachen-Kenntnisse
- – **Unterbegriff:** Webentwicklung
- – – **Detailkompetenzen:** HTML, CSS, JavaScript, React.js

Das Wichtigste in Kürze

Hauptkategorien der Kompetenzen:

- **Fachliche berufliche Kompetenzen** → Spezifische Fähigkeiten für bestimmte Berufe
- **Überfachliche berufliche Kompetenzen** → Soft Skills wie Teamarbeit oder Problemlösung
- **Zertifikate & Ausbildungsabschlüsse** → Nachweise wie „ICDL“ oder „Schweißzertifikat“

Beispiel: Pflegefachassistenz

- **BIS-Berufsstruktur: Berufsbereich und -obergruppe: Soziales, Gesundheit, Schönheitspflege, Gesundheits- und Krankenpflege, Hebammen. Pflegefachassistent_in**
- **Kompetenzklassifikation: Kompetenzbereich „Gesundheit, Körper- und Schönheitspflege“.**
Fachliche Kompetenzen wie „Durchführung von Pflegemaßnahmen“ & „Inkontinenzpflege“

Achtung: Detailkompetenzen können bis zu 8 Ebenen tief vorhanden sein!

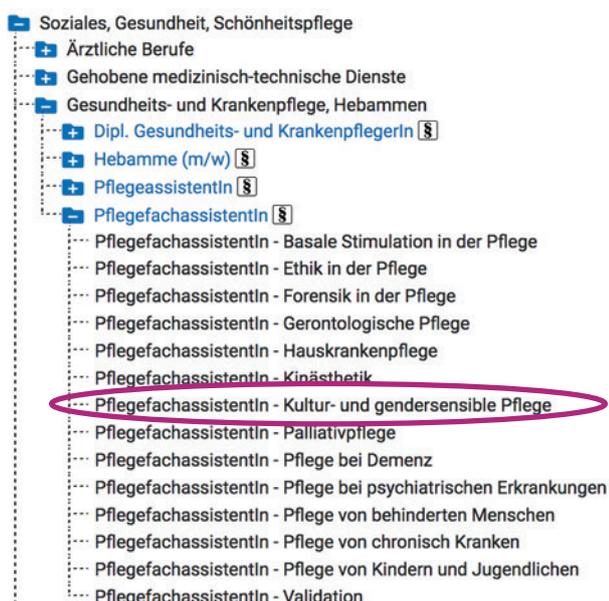
2.5 Beispiel

Nehmen wir an, jemand interessiert sich für den Bereich **Pflegeberufe**.

In der BIS-Berufsstruktur:

- **Berufsbereich:** Soziales, **Gesundheit**, Schönheitspflege
- **Berufsobergruppe (BOG):** Gesundheits- und Krankenpflege, Hebammen
- **Berufsuntergruppe (BUG):** Pflegefachassistent_in
- **Berufsspezialisierung:** Pflegefachassistent_in – Hauskrankenpflege

Sie können entweder über den Berufsbereich gehen oder über Kompetenzen suchen, um die nötigen Informationen zu bekommen. Wenn Sie über den Berufsbereich gehen, dann sehen Sie die Struktur mit dem Ordnersymbol und können alle Berufsprofile aufklappen.



In der Kompetenzstruktur:

Wenn Sie über den Kompetenzbereich gehen, dann finden Sie alle Kompetenzen, die dem Bereich Gesundheit, Körper- und Schönheitspflege zugeordnet sind.

Kompetenzbereich (fachlich berufliche Kompetenzen): Gesundheit, Körper- und Schönheitspflege

- **Fachliche berufliche Kompetenzen:**

Berufliche Kompetenzen
Berufliche Kompetenzen sind Fähigkeiten, Fertigkeiten und Wissensbestände, die bei der Durchführung konkreter Arbeitsvollzüge unverzichtbar oder zumindest vorteilhaft sind.

Systematische Ansicht nach Kompetenzbereichen

- Fachliche berufliche Kompetenzen (19)
 - Bau, Holz (12)
 - Bereichsübergreifende Kompetenzen (21)
 - Chemie, Kunststoffe, Rohstoffe (8)
 - Elektrotechnik, Elektronik und Nachrichtentechnik (6)
 - Gesundheit, Körper- und Schönheitspflege (23)
 - Grafik, Papier, Foto, Design und Druck (8)
 - Informationstechnologie (11)
 - Kunst, Kultur und Medien (9)
 - Lebensmittelproduktion, Gartenbau, Land- und Forstwirtschaft (9)
 - Maschinen, Kfz, Metall (7)
 - Reinigung, Müllentsorgung und Recycling, Umwelt (4)
 - Soziales, Haushalt, Erziehung, Bildung, Religion (7)
 - Sprachliche Kompetenzen (4)
 - Textil, Mode, Leder (5)
 - Tourismus, Gastgewerbe, Freizeitwirtschaft, Sport (11)
 - Verkehr, Transport und Zustelldienste (4)
 - Wirtschaft, Recht (22)
 - Wissenschaft und Forschung (10)
 - Zivilschutz, Sicherheit und militärische Landesverteidigung (5)
- Überfachliche berufliche Kompetenzen (5)
- Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse (18)

Systematische Ansicht nach Kompetenzbereichen

- Fachliche berufliche Kompetenzen (19)
 - Bau, Holz (12)
 - Bereichsübergreifende Kompetenzen (21)
 - Chemie, Kunststoffe, Rohstoffe (8)
 - Elektrotechnik, Elektronik und Nachrichtentechnik (6)
 - Gesundheit, Körper- und Schönheitspflege (23)
 - Ergotherapiekenntnisse (5)
 - Ernährungsberatung (8)
 - Gesundheits- und Krankenpflege (16)
 - Gesundheitsförderung (6)
 - Komplementärmedizin (5)
 - Körper- und Schönheitspflegekenntnisse (13)
 - Logopädiekenntnisse (4)
 - Massagekenntnisse (8)
 - Medizinisch-analytische Labormethodenkenntnisse (11)
 - Medizinische Assistenzdienste (9)
 - Medizinische Funktionsdiagnostik (10)
 - Medizinische Grundkenntnisse (5)
 - Medizinische Informations- und Dokumentationssysteme (8)
 - Medizinisches Fachwissen (13)
 - Medizintechnik-Kenntnisse (16)
 - Nicht-medizinische Orthoptikkenntnisse (10)
 - Orthopädietechnik-Kenntnisse (8)
 - Pharmazeutikkenntnisse (7)
 - Physikalische Medizin und Rehabilitation (4)
 - Psychologiekenntnisse (6)
 - Psychotherapie-Kenntnisse (8)
 - Therapieformen (3)
 - Zahntechnikkenntnisse (5)

Die fachlich **beruflichen Kompetenzen sind verlinkt (blau)**. Die Zahl daneben zeigt, wie viele Detailkompetenzen der fachlichen beruflichen Kompetenz zugeordnet sind. Mit Klick auf die jeweilige Kompetenz kommt man zur Detailanzeige (Sie wechseln auf das Kompetenzblatt).

Gesundheits- und Krankenpflege



Kompetenzbereich

Gesundheit, Körper- und Schönheitspflege

Synonyme

- Gesundheitspflege
- Krankenpflegekenntnisse

Erklärung

Unterstützung und Pflege von hilfsbedürftigen Menschen aller Altersgruppen und in allen Lebenssituationen.

Detailkompetenzen

- Aktivierung in der Pflege
- Altenpflege
- Art der Pflegeausübung
- Bedienung von Pflegegeräten
- Durchführung von Pflegemaßnahmen
- Geburtshilfe
- Gesundheitsfördernde Pflege am Arbeitsplatz
- Kinder- und Jugendlichenpflege
- Komplementäre Pflegemethoden
- Krankenpflege
- Pflege für bestimmte Zielgruppen
- Pflegemanagement
- Pflegerisches Fachwissen
- Säuglingspflege
- Seniorenanimation
- Unterstützung bei der Lebensführung

Detailkompetenzen können weitere Kompetenzen enthalten, die die Kompetenz weiter spezifizieren.

Detailkompetenzen

- Aktivierung in der Pflege +
- Altenpflege +
- Art der Pflegeausübung +
- Bedienung von Pflegegeräten +
- Durchführung von Pflegemaßnahmen +
- Geburtshilfe +
- Gesundheitsfördernde Pflege am Arbeitsplatz
- Kinder- und Jugendlichenpflege +
- Komplementäre Pflegemethoden +
- Krankenpflege +
- Pflege für bestimmte Zielgruppen +
- Pflegemanagement +
 - Basales und mittleres Pflegemanagement
 - Bettendisposition
 - Case und Care Management
 - Festlegen eines Pflegeleitbildes
 - Führungsaufgaben in der Gesundheits- und Krankenpflege
 - Lehraufgaben in der Gesundheits- und Krankenpflege
 - OP-Management
 - Planung und Organisation von Pflegebetreuung
 - Qualitätsmanagement in der Pflege
 - Stationsleitung
- Pflegerisches Fachwissen +
- Säuglingspflege +
- Seniorenanimation
- Unterstützung bei der Lebensführung +

Die Bedeutung jeder im BIS vorhandenen Kompetenz wird ausführlich erklärt und auch alle Synonyme dazu angeführt (Filter).

Detailkompetenzen

- Aktivierung in der Pflege +
Aktivierende Pflege, Aktivierungstraining, Durchführung aktivierender Spiele, Förderung gesellschaftlicher Kontakte
Anwendung von Methoden, welche die vorhandenen Fähigkeiten von älteren Menschen oder Menschen mit Behinderung fördern und der Erhaltung der Lebensqualität dienen (z.B. körperliches und geistiges Training, Aufbau und Pflege von Sozialkontakten).
- Altenpflege +
Geriatrische Pflege, Krankenpflege von alten Menschen, Pflege von alten Menschen
Versorgung alter Menschen zu Hause oder in Einrichtungen wie Altenheimen oder auch Krankenanstalten.
- Art der Pflegeausübung +
- Bedienung von Pflegegeräten +
Einsetzen von Pflegegeräten, wie Krankenbetten mit Fernbedienung, elektrische Bettkräne und Rollstühle oder Patientenhilfen.
- Durchführung von Pflegemaßnahmen +
Krankenpflegestätigkeiten
Gesamtheit aller Maßnahmen, die der Versorgung pflegebedürftiger Personen dienen, z.B. Verbände wechseln, Infusionen verabreichen oder Verabreichung von Medikamenten.
- Geburtshilfe +
Schwangerschaften überwachen und Geburten vorbereiten, durchführen und nachbehandeln. Das betrifft Spontangeburt, aber auch Geburten mit notwendigen operativen Eingriffen, z. B. Kaiserschnitt.
- Gesundheitsfördernde Pflege am Arbeitsplatz
Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz
Pflege mit Fokus auf die Förderung der Gesundheit von Personen an ihrem Arbeitsplatz.
- Kinder- und Jugendlichenpflege +
Kinderkrankenpflege, Pädiatrische Pflege, Pflege von Kindern und Jugendlichen
Pflege von Kindern und Jugendlichen mit körperlichen oder psychischen Erkrankungen, von gesunden Neugeborenen und Säuglingen sowie von behinderten, schwerkranken oder sterbenden Kindern und Jugendlichen.
- Komplementäre Pflegemethoden +
Komplementäre Gesundheitspflege, Komplementärpflege
Kenntnis von pflegerischen Maßnahmen, die alternativ zu traditionellen Pflegemethoden angewendet werden; z.B. naturheilkundliche Behandlungen durch Wickel, Auflagen oder Aromatherapie.

Berufsspezifische Kompetenzen

-- Bitte wählen Sie --

Anzeigefilter:

- Erklärungen
- Synonyme
- Alles anzeigen/ausblenden

In dieser Ansicht sehen Sie auch ganz unten die Verwandtschaftsbeziehungen dieser beruflichen Kompetenz und ihrer Unterbegriffe und die Berufe, in denen die Kompetenz gefragt ist.

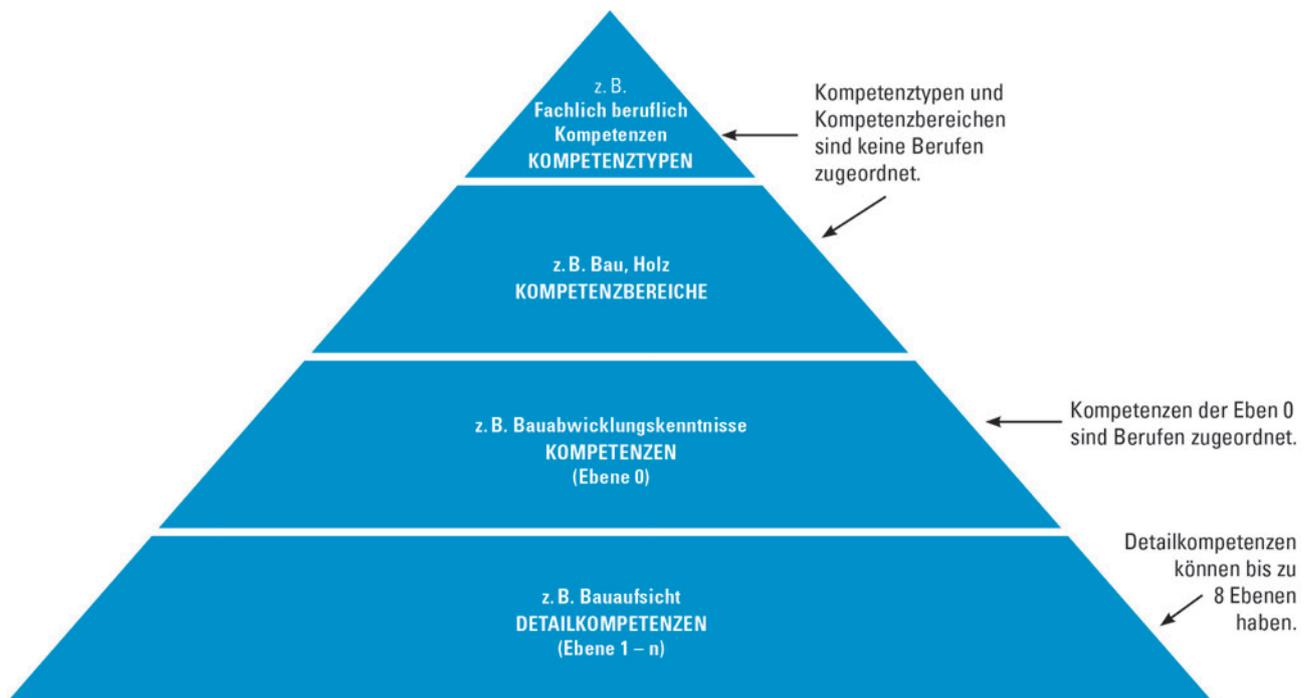
Wenn Sie auf einen angeführten Beruf in dem Abschnitt „Gefragt sind berufliche Kompetenzen aus dem Bereich Gesundheits- und Krankenpflege in folgenden Berufen“, klicken, dann gelangen Sie zur Detailansicht dieses Berufsprofils, wo Sie wiederum alle weitere Informationen zu diesem Berufsprofil finden.

2.6 Struktur der Kompetenzen. Kompetenzlevel

Unter jeder Kategorie gibt es **Kompetenzbereiche**, die Gruppen von Kompetenzen zusammenfassen. Die Kompetenzen selbst haben **Detailkompetenzen**, die weiter hierarchisch untergliedert werden können. Es gibt bis zu acht Unterebenen.

In der AMS-KK sind aktuell rund **23.000 Kompetenzbezeichnungen** erfasst. **Unter dem Begriff Kompetenz werden die Fähigkeiten, Fertigkeiten und Wissensbestände, die zur Bewältigung von konkreten Arbeitsvollzügen erforderlich sind, verstanden.**

2.6.1 Kompetenzpyramide



Kompetenztypen und Kompetenzbereiche dienen lediglich der Ordnung und können nicht Berufen zugeordnet werden. Erst die Kompetenzen der Ebene 0 können zugeordnet werden, haben Definitionen und teilweise Synonyme/Suchwörter. Alle weiteren darunter liegenden Kompetenzen werden als „Detailkompetenzen“ bezeichnet. Hier gibt es derzeit (Stand: Febr. 2024) 8 Ebenen.

Das Wichtigste in Kürze

Jede Kategorie hat verschiedene Bereiche, die ähnliche Fähigkeiten zusammenfassen. Diese Fähigkeiten bestehen aus weiteren Details und können in bis zu acht Stufen unterteilt werden.

In der AMS-KK gibt es derzeit etwa 23.000 verschiedene Bezeichnungen für Fähigkeiten. Mit „Kompetenz“ sind berufliche Fähigkeiten gemeint – also das Wissen und die Fertigkeiten, die man für bestimmte Arbeiten braucht.

2.6.2 Beziehungen der Kompetenzen zueinander

Die Über- und Unterordnung von Begriffen wird vorgenommen, um verschiedenste Aspekte einer Hierarchie-Beziehung darzustellen. Man untersucht, wie Begriffe miteinander in einer Hierarchie verbunden sind, indem man sie in übergeordnete und untergeordnete Begriffe einteilt.

Dabei betrachtet man verschiedene Arten von Beziehungen zwischen den Begriffen:

1. **Allgemeines und Besonderes/Einzernes:** Ein allgemeiner Begriff (Oberbegriff) umfasst mehrere spezielle Begriffe (Unterbegriffe).
 - Beispiel: Der Oberbegriff „Mensch“ umfasst die Unterbegriffe „Mann“ und „Frau“.
2. **Kollektiv und Individuum:** Ein Sammelbegriff (Kollektivum) beschreibt eine Gruppe, während ein untergeordneter Begriff ein einzelnes Element aus dieser Gruppe ist.
 - Beispiel: Der Oberbegriff „Wald“ steht für das Kollektiv, und der Unterbegriff „Baum“ beschreibt ein einzelnes Element daraus.
3. **Teil und Ganzes:** Ein Oberbegriff bezeichnet das Ganze, während ein Unterbegriff einen Teil dieses Ganzen beschreibt.
 - Beispiel: Der Oberbegriff „Hand“ steht für das Ganze, und der Unterbegriff „Finger“ bezeichnet einen Teil davon.

Diese Hierarchien helfen, die Beziehungen zwischen Begriffen und deren Bedeutungen besser zu verstehen.

Hier wird die Hierarchie folgendermaßen dargestellt:

- *Programmiersprachen-Kenntnisse*
 - **Unterbegriff** PHP: Das bedeutet, PHP ist eine spezifische Ausprägung innerhalb der Kategorie *Programmiersprachen-Kenntnisse*.
- *PHP*
 - **Oberbegriff** *Programmiersprachen-Kenntnisse*

Das bedeutet, PHP gehört zur größeren Kategorie Programmiersprachen-Kenntnisse.

Zusammenfassung

Programmiersprachen-Kenntnisse ist der Oberbegriff, der eine allgemeine Fähigkeit beschreibt, und *PHP* ist ein Unterbegriff, der eine spezifische Programmiersprache innerhalb dieser Fähigkeiten darstellt.

Das Beispiel zeigt eine wechselseitige Beziehung: Der Oberbegriff gibt den Kontext, und der Unterbegriff spezifiziert ihn.

2.6.3 Das Kompetenzblatt und die Kompetenzpyramide

Programmiersprachen-Kenntnisse

Kompetenzbereich
Informationstechnologie

Synonyme

- Programmieren
- Programmierkenntnisse
- Programmiersprachen

Erklärung

Verwendung von Programmiersprachen, welche Abläufe und Regeln in computeradäquater Form ausdrücken. Sie können verwendet werden, um Software, Webseiten oder andere Anwendungen zu erstellen.

Detaillkompetenzen

- **Auszeichnungssprachen** +
Beschreibungssprachen, Formatierungssprachen, Formatierungssprachen, Markup-Sprachen
Programmiersprachen, die Informationen und/oder das Aussehen von Dokumenten definieren können.
- **Compiler Programmiersprachen** +
Kompilierte Programmiersprachen
Programmiersprachen, die direkt in Maschinencode umgewandelt werden, den der Prozessor ausführen kann, ermöglichen daher eine schnelle und effiziente Ausführung.
- **Domänenspezifische Sprachen** +
Domain-specific languages, DSL (Programmiersprachen-Kenntnisse)
Programmier- bzw. Spezifikationsprachen, die auf spezielle Problemfelder (Anwendungsdomänen) abstrahieren.
- **Funktionale Programmiersprachen** +
Programmiersprachen, die das funktionale Paradigma verwenden. Dabei, in den Code können Funktionen übergeben werden, die vorgefertigten Code ausführen.
- **Hardwarebeschreibungssprachen** +
- **Hardwarenahe Programmiersprachen** +
Programmiersprachen, die vor allem die Möglichkeiten der jeweiligen Prozessorarchitektur ausnutzen, z.T. aber auf komplexere Funktionen höherer Programmiersprachen verzichten.
- **Interpretierte Programmiersprachen** +
Interpretierte Programmiersprachen
Programmiersprachen, deren Programme nicht in Maschinensprache kompiliert werden, sondern zur Ausführung interpretiert werden.
 - **APL**
A Programming Language
Interaktive, mengenorientierte Programmiersprache, die für die Datenanalyse geeignet ist.
 - **Basic**
BC, Beginners all-purpose symbolic instruction code
Imperative Programmiersprache, die für Anfänger geeignet ist.
 - **PHP** +
Hypertext Preprocessor, PHP 4, PHP 5, PHP 7
Plattformunabhängige Programmiersprache für Webanwendungen.
 - **PHP Frameworks** +
Programmiergerüste für die PHP-Programmierung.
 - **CakePHP**
Open-Source-Framework, das in der Skriptsprache PHP geschrieben ist und der Entwicklung von Webapplikationen dient.
 - **Doctrine**
Doctrine Project
PHP-Framework für Datenbanken mit einer eigenen Datenbanksprache.
 - **Laravel**
Open-Source PHP-Web-Framework zur Entwicklung von Web-Anwendungen; Entwickler: Taylor Otwell.
 - **Symfony**
Quelloffenes PHP-Framework für Webapplikationen.
 - **Zend Framework**
Komponenten-orientiertes Framework für die Skriptsprache PHP 5.
 - **Python** +
Interpretierende Programmiersprache zum Schreiben von Algorithmen für Künstliche Intelligenzen.
 - **Ruby**
Objektorientierte, interpretierte Programmiersprache, die vor allem für Webanwendungen und auf Servern eingesetzt wird.

Berufsspezifische Kompetenzen

— Bitte wählen Sie —

Anzeigefilter:

Erklärungen

Synonyme

Alles anzeigen/ausblenden

2.7 Verwandtschaften zwischen Kompetenzen

Gerichtete und gewichtete (100/75/50%) Verwandtschaften sind sowohl zwischen zwei Kompetenzen, zwischen einer Kompetenz und einer Detailkompetenz wie auch zwischen zwei Detailkompetenzen möglich. Im BIS wird das Ausmaß der Verwandtschaft 100/75/50 durch ein, zwei oder drei kleinen Pfeilchen dargestellt:

Verwandtschaftsbeziehungen	gering	mittel	hoch
der Kompetenz LINKS zur Kompetenz RECHTS:	▶▶▶	▶▶▶	▶▶▶
der Kompetenz RECHTS zur Kompetenz LINKS:	◀◀◀	◀◀◀	◀◀◀

2.8 Hierarchie der Kompetenzen im BIS

Im BIS sind Kompetenzen hierarchisch strukturiert (vgl. Kapitel 3.2) und werden in die drei Hauptbereiche unterteilt:

- **Fachliche berufliche Kompetenzen:** Diese umfassen spezialisierte Fähigkeiten und Kenntnisse, die für die Ausübung eines bestimmten Berufs erforderlich sind. Beispiele sind handwerkliche Fertigkeiten, technisches Wissen und berufsbezogene Fachkenntnisse.
- **Überfachliche berufliche Kompetenzen:** Diese Kompetenzen sind übergreifend und in vielen Berufen anwendbar. Sie umfassen soziale und methodische Fähigkeiten wie Kommunikation, Teamarbeit und Problemlösungsfähigkeiten. Es können auch Beschreibungen, die gesundheitliche Aspekte enthalten sein, wie z. B. Stressbewältigung und ergonomisches Arbeiten.
- **Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse:** Dieser Bereich umfasst nicht formale Qualifikationen und Abschlüsse, die durch Bildungs- und Ausbildungsprogramme erworben wurden. Beispiele sind berufliche Zertifikate, Diplome und Ausbildungsabschlüsse.

Kompetenzen werden einer Berufsuntergruppe entweder als fachliche berufliche Kompetenzen oder als überfachliche berufliche Kompetenzen **oder als in Inseraten besonders gefragte Kompetenzen oder als Basiskompetenzen**. Zugeordnet. Im BIS werden die zur Ausübung der Berufsuntergruppe typischerweise erforderlichen Kompetenzen aus der AMS-Kompetenzklassifikation aufgezählt.

Die Kompetenzen einer BUG gelten automatisch auch für ihre Spezialisierungen. Spezialisierungen können auch durch einige wenige für sie ganz spezifische Kompetenzen charakterisiert werden.

2.9 Beispiel zur Kompetenzstruktur

Die Kompetenzstruktur kann auch mit einem **Supermarkt** verglichen werden:

- **Der gesamte Supermarkt = Kompetenzklassifikation.** Sie sind die grobe Einteilung.

AMS Berufsinformationssystem Deu

Berufsprofile Lehrausbildungen **Berufliche Kompetenzen** Arbeitsumfelder Schlagwörter

Berufliche Kompetenzen

Berufliche Kompetenzen sind Fähigkeiten, Fertigkeiten und Wissensbestände, die bei der Durchführung konkreter Arbeitsvollzüge unverzichtbar oder zumindest vorteilhaft sind.

[Erklärvideo](#)

Systematische Ansicht nach Kompetenzbereichen

- Fachliche berufliche Kompetenzen (19)
- Überfachliche berufliche Kompetenzen (5)
- Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse (18)

- **Die Regale** ((Supermarktgang)= **Kompetenzbereiche** → Sie dienen der Strukturierung, haben aber noch keine direkte Verbindung zu Berufen.

Systematische Ansicht nach Kompetenzbereichen

- [-] Fachliche berufliche Kompetenzen (19)
 - + Bau, Holz (12)
 - + Bereichsübergreifende Kompetenzen (21)
 - + Chemie, Kunststoffe, Rohstoffe (8)
 - + Elektrotechnik, Elektronik und Nachrichtentechnik (6)
 - + Gesundheit, Körper- und Schönheitspflege (23)
 - + Grafik, Papier, Foto, Design und Druck (8)
 - + Informationstechnologie (11)
 - + Kunst, Kultur und Medien (9)
 - + Lebensmittelproduktion, Gartenbau, Land- und Forstwirtschaft (9)
 - + Maschinen, Kfz, Metall (7)
 - + Reinigung, Müllentsorgung und Recycling, Umwelt (4)
 - + Soziales, Haushalt, Erziehung, Bildung, Religion (7)
 - + Sprachliche Kompetenzen (4)
 - + Textil, Mode, Leder (5)
 - + Tourismus, Gastgewerbe, Freizeitwirtschaft, Sport (11)
 - + Verkehr, Transport und Zustelldienste (4)
 - + Wirtschaft, Recht (22)
 - + Wissenschaft und Forschung (10)
 - + Zivilschutz, Sicherheit und militärische Landesverteidigung (5)
- + Überfachliche berufliche Kompetenzen (5)
- + Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse (18)

- **Die Regalfächer = Ebene 0-Kompetenzen** → Hier beginnt die konkrete Zuordnung zu Berufen.

Systematische Ansicht nach Kompetenzbereichen

- [-] Fachliche berufliche Kompetenzen (19)
 - [-] Bau, Holz (12)
 - ... Bauabwicklungskennnisse (7)
 - ... Bauerrichtungskennnisse (19)
 - ... Bauplanungskennnisse (17)
 - ... Bausanierungskennnisse (11)
 - ... Dämm- und Isolierkennnisse (6)
 - ... Gebäudetechnik-Kennnisse (9)
 - ... Gerüstbaukennnisse (18)
 - ... Holzverarbeitungskennnisse (10)
 - ... Innenausbaukennnisse (5)
 - ... Raumausstattungskennnisse (5)
 - ... Raumplanungskennnisse (7)
 - ... Vermessungstechnik-Kennnisse (2)

- **Die Regalfächer = Ebene 0-Kompetenzen** → Hier beginnt die konkrete Zuordnung zu Berufen.

Berufsprofile | Lehrausbildungen | **Berufliche Kompetenzen** | Arbeitsumfelder | Schlagwörter

Bauabwicklungskennnisse [] [☆]

Kompetenzbereich
Bau, Holz

Synonyme

- Baubetrieb
- Bauführung
- Bauverfahrenstechnik

Erklärung
Organisation von Baumaßnahmen und Beaufsichtigung der laufenden Arbeiten vor Ort.

Detailkompetenzen

- Bauaufsicht []
 - Architektenbetreuung
 - Aufmaßbuchführung
 - Bauinspektion
 - Bauübergabe und -abnahme
 - Durchführung von Baustellenaudits
 - Einteilung von Bauteams
 - Führen eines Bautagebuchs
 - Ökologische Bauaufsicht []
 - Überwachung des Baufortschritts

Erklärung

Organisation von Baumaßnahmen und Beaufsichtigung der

Detailkompetenzen

- Bauaufsicht []
 - Architektenbetreuung
 - Aufmaßbuchführung
 - Bauinspektion
 - Bauübergabe und -abnahme
 - Durchführung von Baustellenaudits
 - Einteilung von Bauteams
 - Führen eines Bautagebuchs
 - Ökologische Bauaufsicht []
 - Überwachung des Baufortschritts

Beispiel:

- **Supermarktbereich „Lebensmittel“** → Kompetenztyp „Fachliche berufliche Kompetenzen“
- **Regal/Gang „Getränke“** → Kompetenzbereich „Lebensmittelproduktion“
- **Regalfach „Säfte“** → Ebene 0-Kompetenz „Lebensmittelverarbeitungskennnisse“
- **Produkt „Apfelsaft, Bio, 1L“** → Detailkompetenz „Getränkeherstellung->Saftproduktion“

2.10 Beispiel zum Kompetenzblatt

Ein Buch mit Kapiteln und Seiten

Das Buch selbst = AMS Kompetenzklassifikation (AMS-KK)

- Enthält eine systematische Sammlung aller beruflichen Kompetenzen, Qualifikationen und Zertifikate.

Kapitel im Buch = Oberkategorien der Kompetenzklassifikation

- **Fachliche berufliche Kompetenzen**
- **Überfachliche berufliche Kompetenzen**
- **Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse**
- **Lehrberufe – Voraussetzungen**
- **Lehrberufe – Interessensgebiete**

Die Kapitel helfen dabei, die vielen Kompetenzen in sinnvolle Gruppen zu ordnen.

Einzelne Seiten innerhalb eines Kapitels = Kompetenzblätter

- Jedes Kompetenzblatt beschreibt eine spezifische Fähigkeit oder ein Zertifikat genauer.

Ein konkretes Beispiel mit der Kategorie „Fachliche berufliche Kompetenzen“

Buchreihe = AMS Kompetenzklassifikation

Band 1 = Fachliche berufliche Kompetenzen (Band 2: Überfachliche Kompetenzen, Band 3: Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

Band 1, Kapitel 1 = „Wirtschaft, Recht“ (ein Bereich fachlicher Kompetenzen)

Band 1, Kapitel 1, Seiten 1-n = Einzelne **Kompetenzblätter** z. B. „Logistikkenntnisse“ (jeweils eine spezifische Kompetenz mit Details)

*Ohne das Buch (die Klassifikation) wären die einzelnen Seiten **nicht geordnet**.*

*Ohne die Seiten (Kompetenzblätter) wäre das Buch **zu abstrakt und wenig hilfreich**.*

2.10.1 Arbeitsumfelder

Unter dem Titel „Toleranz gegenüber spezifischem Arbeitsumfeld“ werden sämtliche Arbeitsbedingungen zusammengefasst, deren Bewältigung von Berufsinhaber_innen gefordert werden können, z. B. „Abgasbelastung“, „Hohe Eigenverantwortung“ oder „Schichtarbeit“. Diese werden dann einzelnen Berufen zugeordnet. In der Kompetenzsuche können Arbeitsumfelder mittels „- („darf nicht dabei sein“) für die Ergebnisse ausgeschlossen werden. Das bedeutet, dass z. B. eine Person über die Kompetenz „Holzbearbeitungskennnisse“ aus einer Beschäftigung als Tischler_in verfügt, aber aufgrund einer Stauballergie den Beruf nicht mehr ausüben kann. Wird das Arbeitsumfeld „Staubbelastung“ ausgeschlossen, werden alle Berufsprofile gesucht und angezeigt, die „Holzbearbeitungskennnisse“ verlangen, aber ohne Staubbelastung.

Beispiel:

Das Arbeitsumfeld „Hilfstätigkeit“ ist unter den Arbeitsumfeldern **Tätigkeitsaspekte** zu finden. Die Erklärung dazu lautet: „Der Arbeitsplatz setzt keine Berufsausbildung voraus, da Hilfstätigkeiten auszuführen sind.“

Berufsprofile	Lehrausbildungen	Berufliche Kompetenzen	Arbeitsumfelder	Schlagwort
---------------	------------------	------------------------	-----------------	------------

Arbeitsumfelder

Hier können Sie Arbeitsumfelder gegliedert nach Kategorien auswählen. Öffnen und schließen Sie die gewünschte Gruppe durch Anklicken des Ordnersymbols.

[Erklärvideo](#)

- + Körperliche Aspekte
- + Örtliche Aspekte
- + Psychische Aspekte
- + Soziale Aspekte
- **Tätigkeitsaspekte**
- Ambulanzdienst
- Fließbandarbeit
- Hilfstätigkeit
- Leiharbeit
- Transitarbeit
- + Zeitliche Aspekte

Arbeitsumfeld Hilfstätigkeit

Erklärung

Der Arbeitsplatz setzt keine Berufsausbildung voraus, da Hilfstätigkeiten auszuführen sind.

Arbeitsumfelder-Kategorien (Übersicht anzeigen)

- **Tätigkeitsaspekte**

Hilfstätigkeit ist/sind in folgenden Berufen üblich:

AbwäscherIn	Hilfskraft in der Schweißtechnik (m/w)
AllgemeineR HilfsarbeiterIn	Hilfskraft in der Textil- und Lederwarenerzeugung (m/w)
Aushilfskraft (m/w)	HoteldienerIn
Bäckereihilfskraft (m/w)	Industriereinigungskraft (m/w)
Bahn- und GleisarbeiterIn	KassierIn
BauhelferIn im Hochbau	KioskverkäuferIn
BauhelferIn im Tiefbau	Küchenhilfskraft (m/w)
BeschließerIn	LagerarbeiterIn
Bote/Botin	Landwirtschaftliche Hilfskraft (m/w)
Buffet- und Schankkraft (m/w)	Lebensmittelproduktionshilfskraft (m/w)
BühnenarbeiterIn	MüllauflegerIn
Bürohilfskraft (m/w)	NäherIn
Chemiehilfskraft (m/w)	PlatzmeisterIn
Druckereihilfskraft (m/w)	PortierIn
ExpeditarbeiterIn	Produktionshilfskraft (m/w)
FensterputzerIn	RaumpflegerIn
Fleischverarbeitungshilfskraft (m/w)	ReifenmonteurIn
FlughafenarbeiterIn	Schlossereihilfskraft (m/w)
GerüsterIn	Servierkraft (m/w)
HausbesorgerIn	Sicherheits- und Bewachungspersonal (m/w)
Hilfskraft der Holzverarbeitung (m/w)	SportartikelmonteurIn
Hilfskraft im Baunebengewerbe (m/w)	SportplatzwartIn
Hilfskraft im Bergbau (m/w)	StallarbeiterIn
Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w)	StraßenbauarbeiterIn
Hilfskraft im Elektrobereich (m/w)	StraßenreinigerIn
Hilfskraft im Handel (m/w)	Stubenbursch/-mädchen
Hilfskraft im Kfz-Bereich (m/w)	TankwartIn
Hilfskraft im Kultur- und Eventbereich (m/w)	Wäschereihilfskraft (m/w)
Hilfskraft im Metallgewerbe (m/w)	Weberei-, Strick- und Wirkwarenhilfskraft (m/w)
Hilfskraft in der Papierindustrie (m/w)	ZuschneiderIn und StanzerIn

Wenn in der Vermittlung eine Hilfstätigkeit gesucht wird, dann kann dieses Arbeitsumfeld zur Beschreibung der Person (in Kombination mit den Kompetenzen, die die Person ausführen kann und Ausbildung „Pflichtschule“) und in der Stellenbeschreibung verwendet werden.

3 Überblicker_in: Vorgehen mit dem BIS zur Kompetenzerhebung

Dieses Kapitel zeigt praxisnah, wie das BIS in Beratungsgesprächen und bei der Kompetenzerhebung angewendet wird. Es enthält Beispiele zur systematischen Nutzung des BIS, um passende Berufe, Kompetenzen oder Weiterbildungen zu identifizieren.

3.1 Vorbereitung

1. **Ziel klären:** Geht es um berufliche Orientierung, Stellenmatching oder Weiterbildung?
1. **Vorhandene Daten prüfen:** AMS-Profil oder Lebenslauf als Ausgangspunkt nutzen.
2. **Gesprächsführung:** Methoden zur Kompetenzerhebung

3.2 Biografischer Ansatz

Beispiel Büroarbeit

3.2.1 „Welche Tätigkeiten haben Sie in der Vergangenheit besonders gut und gerne gemacht?“

Kund_in:z. B. "Rechnungskontrolle"->starten Sie mit der Eingabe der Kompetenz und wählen Sie weitere

The screenshot displays the BIS interface with three main panels:

- Kompetenz-Check:** A table of competencies with 'Hinzufügen' buttons. The 'Rechnungskontrolle' competency is highlighted.
- Berufsprofile (81 Treffer):** A list of professions with progress bars. The top results are:
 - VerwaltungsassistentIn (93 Stellen)
 - SekretärIn (268 Stellen)
 - AssistentIn der Geschäftsleitung (164 Stellen)
 - AuftragsachbearbeiterIn (145 Stellen)
 - Großhandelskaufmann/-frau (41 Stellen)
 - VerkaufssachbearbeiterIn (395 Stellen)
 - Bürokaufmann/-frau (1335 Stellen)
 - Bürohilfskraft (m/w) (69 Stellen)
 - TierärztlicheR OrdinationsassistentIn (8 Stellen)
 - Fachkraft in der Buchhaltung (m/w) (1149 Stellen)
- Kompetenzsuche:** A search results panel showing '3 Begriffe von 100 gewählt':
 - Fachliche Kompetenzen (3):
 - Administrative Bürotätigkeiten (100%)
 - Fakturierung (100%)
 - Rechnungskontrolle (100%)

Als Ergebnis erhalten Sie eine Liste mit Berufsprofilen in den die gefragten Kompetenzen relevant sind.

3.2.2 „Welche Aufgaben haben Sie in Ihrem letzten Job übernommen?“

„*Terminkoordination, Bestellwesen, Mahnwesen...*“

Kund_innen werden höchstwahrscheinlich nicht dieselben Begriffsbezeichnungen sagen wie Kompetenzen im BIS genannt werden (z. B. Ich habe Termine koordiniert-> Terminkoordination). In der Suchzeile werden Ihnen aber ab Eingabe des zweiten Buchstabens die BIS Kompetenzen zur Übernahme vorgeschlagen. Sie können nun Kompetenzen auswählen und zur Suche hinzufügen (in den Warenkorb übernehmen).

3.3 Situative Methode

„**Können Sie eine Situation beschreiben, in der Sie eine Herausforderung gemeistert haben?**“

Zum Beispiel: „*Animation zu Bewegung*“, „*Organisation von Ausflügen*“ (=Detailkompetenzen -die Kompetenz dazu ist „*Kenntnisse in Sozialarbeit und -pädagogik*“. Beim Kompetenzmatching werden alle Kompetenzen aus diesem Bereich mitgenommen).

„**Wie haben Sie Probleme gelöst?**“

- **Kund_in hatz. B. zuletzt als Telekommunikationsverkäufer_in gearbeitet.**
 - „Problemlösungsfähigkeit“, „Multitasking-Fähigkeit“, „Hausverstand“ (=überfachliche Kompetenzen =nicht matchingrelevant, aber zur Beschreibung möglich)
 - Fachliche Kompetenz: Verkaufskennnisse
 - Kompetenzklassifikation nutzen
 - Mit dem_der Kund_in das BIS-System durchsuchen, um passende Kompetenzen zuzuordnen.
 - Zum Beispiel: ausgehend vom zuletzt ausgeübten Beruf

„**Könnten Sie diese Tätigkeit ausführen?**“ (z. B. „*Kundenbetreuung*“, „*Maschinenbedienung*“)

- **Nutzung des BIS & Kompetenz-Check**
 - BIS-Suche verwenden: Kompetenzen gezielt suchen & mit Jobanforderungen vergleichen.
 - Kompetenz-Check durchführen: Fehlen Kompetenzen für den Wunschberuf? Welche Weiterbildungen gibt es?

Abschluss & Dokumentation

- **Kompetenzen im Profil speichern:**
 - Die erfassten Kompetenzen im BIS oder eAMS-Konto speichern.
 - Falls erforderlich, eine Gapanalyse (Kompetenz-Check) für Weiterbildungsbedarf erstellen.
- **Ergebnis zusammenfassen:**
 - Welche Berufe passen zur aktuellen Kompetenzlage?
 - Welche Kompetenzen sind besonders gefragt?
 - Welche nächsten Schritte sind sinnvoll (z. B. Bewerbungen, Weiterbildung)?

3.4 Beispiel kein 6-Steller gefunden

Ein Kunde gibt an, zuletzt in der Produktion als Linienführer bei Manner gearbeitet zu haben. Im AMS 6-Steller Verzeichnis gibt es dazu keinen passenden 6-Steller. Da der Kunde in der Produktion gearbeitet hat, könnte der 6-Steller Produktionsarbeiter gewählt werden, allerdings ist dies im Hinblick auf das Kompetenzmatching nicht zielführend und auch der falsche 6-Steller.

Wenn über den PST 6-Steller die „BIS -Suche“ gewählt wird, kommt man im BIS zum_r Maschinenbediener_in:



Das Berufsspezialisierung „Linienführer_in“ wird angeführt. Es kann auch über die BIS-Suche nach „Linienführer_in“ gesucht werden und man erhält dann im Dropdown-Menü einen Vorschlag für LinienführerIn in der Lebensmittelproduktion.

Mit Klick auf Maschinenbediener_in gelangen Sie zur Beschreibung des Berufsprofils und einer Auswahl zu 6-Stellern.

Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)

Für die Vermittlung

- 208802 Metallmaschinenarbeiter/in
- 250207 Maschinenarbeiter/in (Holzverarbeitung)
- 250210 Maschinenführer/in (maschinelle Holzverarbeitung)
- 288804 Maschinenführer/in (Textil)
- 331102 Papiermaschinenarbeiter/in
- 357109 Maschinenarbeiter/in (Kunststoffverarbeitung)
- 375111 Maschinenführer/in (Lebensmittel)

Veraltete Bezeichnungen

- 239903 Maschinenarbeiter/in (Metall)
- 357101 Extruderführer/in
- 380106 Maschinist/in
- 380108 Maschinenarbeiter/in

Unter der Option „Weitere berufliche Kompetenzen“ werden alle Kompetenzen angeführt. Man kann die passenden z. B. mittels „+ Zeichen“ übernehmen, in die Zwischenablage kopieren und dann für das Kompetenzmatching verwenden.

Fachliche berufliche Kompetenzen

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die im Beruf Maschinenbedienerin benötigt werden:

-  Arbeit mit Geräten, Maschinen und Anlagen
 -  Technische Überwachung von Maschinen und Anlagen (z. B.  Schreiben von Störungsberichten)
 -  Druckmaschinen (z. B.  Bedienung von Druckmaschinen)
 -  Kuvertiermaschinen (z. B.  Bedienung von Kuvertiermaschinen)
 -  Lebensmittelmaschinen (z. B.  Bedienung von Lebensmittelmaschinen)
 -  Arbeit mit elektronisch gesteuerten Produktionsanlagen (z. B.  Bedienung von CNC-Maschinen,  Umrüsten von Produktionsanlagen,  Wartung von Produktionsanlagen,  Bedienung von Produktionsmaschinen)
 -  Stapler (z. B.  Bedienung von Staplern)
 -  Montage von Maschinen und Anlagen (z. B.  Endmontage,  Durchführung einfacher Montagearbeiten)
 -  Einrichten von Maschinen und Anlagen (z. B.  Rüsten von Maschinen und Anlagen)
 -  Werkzeugmaschinen (z. B.  Bedienung von Abkantmaschinen,  Bedienung von Stanzmaschinen,  Rüsten von Werkzeugmaschinen)
 -  Reparatur und Service von Maschinen und Anlagen (z. B.  Störungsbehebung bei Maschinen und Anlagen)
 -  Kunststoffverarbeitungsanlagen (z. B.  Bedienung von CNC-gesteuerten Spritzgussmaschinen)
-  Automatisierungstechnik
 -  Robotik (z. B.  Bedienung von Robotern)
-  Bereichsübergreifende Werkstoffbe- und -verarbeitungskenntnisse
 -  Maschinelle Werkstoffbearbeitung (z. B.  Einstellen von Bearbeitungsparametern)
 -  Fertigungstechnik (z. B.  Laserstrahlschneiden,  Schleiftechnik)
-  Qualitätsmanagement-Kenntnisse
 -  Produktionsüberwachung (z. B.  Dokumentation von Produktionsabläufen,  Dokumentation von Produktionsdaten)
 -  Qualitätskontrolle (z. B.  Sichtkontrolle,  Kontrolle von Montagearbeiten)
-  Reinigungskenntnisse
 -  Industriereinigung (z. B.  Maschinen- und Anlagenreinigung)
-  Sicherheitstechnik-Kenntnisse
 -  Sicherheitsvorschriften (z. B.  Einhaltung von Sicherheitsvorschriften)



- Kompetenzsuche

Suchkriterien eingeben, z.B. Kompetenzen, ...

1 Begriffe von 100 gewählt

Fachliche Kompetenzen (1):





100



Arbeit mit Geräten, Maschinen und Anlagen

Alle löschen

Starten

Speichern

In die Zwischenablage kopieren

 Fragen zur Kompetenzsuche?

Mit der Auswahl des richtigen 6-Stellers erhalten Sie auch die für den zuletzt ausgeübten Beruf richtigen Kompetenzen im Kompetenzmatching.

Bei der Auswahl des 6-Stellers „Produktionsarbeiter_in“ wäre die Zuordnung im BIS (Mapping zu Berufsuntergruppe/Kompetenzmatching) bei Produktionshilfskraft. Ein_e Linienführer_in ist allerdings eine qualifiziertere Tätigkeit.

3.5 Beispiel über eine Kompetenz passende Stellen finden

Eine Kundin hat zuletzt in einem Ziviltechniker_in Büro gearbeitet und gibt an, fundierte Kenntnisse im Bereich MS System Center zu besitzen. Sie verfügt über eine abgeschlossene HTL mit Schwerpunkt Informationstechnologie und hat sich bei ihrem letzten Job auf MS System Center spezialisiert. Sie gibt an, dass man ihre Tätigkeit nicht auf eine genaue Berufsbezeichnung eingrenzen kann (z. B. hat sie kein IT Studium).

Bei diesem Beispiel lohnt es sich mit der Unterstützung im BIS zu beginnen, um den richtigen 6-Steller und damit die passenden Kompetenzen zu finden.

Wenn Sie „MS System Center“ in die Suche eingeben, sehen Sie auf einen Blick, in welchen Berufsprofilen der Suchbegriff gefragt ist und zu welchem Kompetenzbereich „MS System Center“ gehört.

The screenshot displays the BIS search results interface. On the left, the 'Suchergebnis' section shows 11 results. A prominent blue banner indicates '1.127 offene Stellen im eJob-Room - Österreichkarte' with a map of Austria and a call to action: 'Hier klicken, um die Österreichkarte der offenen Stellen anzuzeigen'. Below this, there are sections for 'Lehrausbildungen (0 Treffer)', 'Berufsprofile (10 Treffer)', and 'Berufliche Kompetenzen (1 Treffer)'. The 'Berufsprofile' section lists 'SystemadministratorIn (131 Stellen)', 'WebmasterIn (10 Stellen)', and 'InformatikerIn (156 Stellen)'. The 'Berufliche Kompetenzen' section shows 'Betriebssystemkenntnisse'. On the right, the 'Kompetenz-Check' tool is visible, featuring a table of competencies with 'Hinzufügen' buttons. The 'Kompetenzsuche' section below it has a search input field, a filter for 'Fachliche Kompetenzen (1): MS System Center', and buttons for 'Alle löschen', 'Starten', 'Speichern', and 'In die Zwischenablage kopieren'.

Kompetenz	
Windows	Hinzufügen
Verteilung und Installation von Software	Hinzufügen
PowerShell	Hinzufügen
Third Level Support	Hinzufügen
Englisch	Hinzufügen

Fachliche Kompetenzen (1):
MS System Center

Sie sehen, dass „MS System Center“ der beruflichen Kompetenz „Betriebssystemkenntnisse“ zugeordnet ist. Mit Klick auf „Betriebssystemkenntnisse“ gelangen Sie zum Kompetenzblatt. Dort sehen Sie, dass die Kompetenz eine Detailkompetenz von „Betriebssystemkenntnisse“ ist.

🔍 Betriebssystemkenntnisse 📄 ☆

Kompetenzbereich
Informationstechnologie

Synonyme

- Kenntnisse im Rechenzentrumsbetrieb
- Operating

Erklärung

Bedienung und Konfiguration von Betriebssystemen, wie z. B. IOS, Windows, Linux und weitere Open Source-Betriebssysteme.

Detailkompetenzen

- 🔍 Betriebssysteme +
- 🔍 Betriebssystemkonzepte +
- 🔍 IT-Rechnersysteme +
- 🔍 Systemadministration -
 - 🔍 Administration von Linux
 - 🔍 Administration von Windows
 - 🔍 Betriebssystem-Configuration-Management
 - 🔍 Betriebssysteminstallation
 - 🔍 Client Management
 - 🔍 Datenträgerverwaltung +
 - 🔍 Fernwartung +
 - 🔍 Fileserver-Administration +
 - 🔍 IT-Installation und Konfiguration
 - 🔍 Kompatibilitätstests
 - 🔍 Load Balancing
 - 🔍 Migration (Informationstechnologie) +
 - 🔍 Oracle-Administration
 - 🔍 Performance Monitoring +
 - 🔍 Session Management
 - 🔍 System Management Tools -
 - 🔍 Active Directory Design
 - 🔍 Cygwin
 - 🔍 Foundry
 - 🔍 HP Integrated Lights-Out
 - 🔍 HP OpenView
 - 🔍 IBM Omegamon
 - 🔍 IBM Rational ClearCase
 - 🔍 Microsoft Management Console
 - 🔍 MS Operations Manager
 - 🔍 **MS System Center** -
 - 🔍 **MS System Center** Configuration Manager
 - 🔍 **MS System Center** Operations Manager
 - 🔍 **MS System Center** Virtual Machine Manager

neu

- Kompetenz-Check

Sie können noch mehr? Dann wählen Sie die zutreffenden Kompetenzen aus:

Kompetenz	
Windows	🔍 Hinzufügen
Verteilung und Installation von Software	🔍 Hinzufügen
PowerShell	🔍 Hinzufügen
Third Level Support	🔍 Hinzufügen
Englisch	🔍 Hinzufügen

▼ weitere anzeigen weniger anzeigen ▲

🔍 Zur Detailseite wechseln

- Kompetenzsuche

1 Begriffe von 100 gewählt

Fachliche Kompetenzen (1):

🔍
!
-

100

✖

MS System Center

Alle löschen

Starten

Speichern

In die Zwischenablage kopieren

? Fragen zur Kompetenzsuche?

Berufsspezifische Kompetenzen

-- Bitte wählen Sie --
▼

Anzeigefilter:

- Erklärungen
- Synonyme
- Alles anzeigen/ausblenden

3 ÜBERBLICKER_IN: VORGEHEN MIT DEM BIS ZUR KOMPETENZERHEBUNG

Sie können z. B. den Kompetenz-Check nützen, um weitere passende Kompetenzen mit der Kundin zu ermitteln.

Kompetenz-Check

Auf dieser Seite finden Sie Kompetenzen, die in Inseraten häufig gemeinsam mit den von Ihnen gewählten Kompetenzen genannt werden. Diese werden mit einem Balken der Nachfrage in den Stelleninseraten dargestellt und sind absteigend sortiert.

Kompetenz	Kurse	Nachfrage in Stelleninseraten
Windows	Kurse	<div style="width: 100%;"></div>
Verteilung und Installation von Software	Kurse	<div style="width: 85%;"></div>
PowerShell	Kurse	<div style="width: 75%;"></div>
Third Level Support	Kurse	<div style="width: 65%;"></div>
Englisch	Kurse	<div style="width: 55%;"></div>
Patch Management	Kurse	<div style="width: 45%;"></div>
Angebotserstellung	Kurse	<div style="width: 40%;"></div>
Kundenbetreuungskennnisse	Kurse	<div style="width: 35%;"></div>
Outsourcing	Kurse	<div style="width: 30%;"></div>
MS Office-Anwendungskennnisse	Kurse	<div style="width: 25%;"></div>
MS System Center Configuration Manager	Kurse	<div style="width: 20%;"></div>
Netzwerkadministration	Kurse	<div style="width: 15%;"></div>
Systemadministration	Kurse	<div style="width: 10%;"></div>
C#	Kurse	<div style="width: 5%;"></div>
Rollout	Kurse	<div style="width: 5%;"></div>
Active Directory Design	Kurse	<div style="width: 5%;"></div>
Berichtswesen	Kurse	<div style="width: 5%;"></div>
Betriebssysteme	Kurse	<div style="width: 5%;"></div>
BIM - Building Information Modeling	Kurse	<div style="width: 5%;"></div>
Microsoft Office 365	Kurse	<div style="width: 5%;"></div>

▼ weitere anzeigen weniger anzeigen ▲

Am Kompetenzblatt weiter unten finden Sie Berufsprofile, in denen die Kompetenz gefragt ist.

<p>Betriebssystemkenntnisse</p>	<p>AnwendungsbetreuerIn BioinformatikerIn Data-Warehouse-ManagerIn DatenbankadministratorIn Datensicherheitsexperte/-expertin EDV-TrainerIn HardwareentwicklerIn InformatikerIn Informations- und KommunikationstechnikerIn System- und InformationstechnikerIn</p> <p>IT-Consultant (m/w) IT-ProjektmanagerIn IT-QualitätsmanagerIn IT-Support-MitarbeiterIn MechatronikerIn MedizintechnikerIn NetzwerkadministratorIn SAP-BeraterIn SoftwareentwicklerIn SystemadministratorIn SystemspezialistIn</p> <p>SystemanalytikerIn WebdesignerIn WebentwicklerIn WebmasterIn</p>
--	--

Die Berufsprofile sind verlinkt. Für die Kundin passt z. B. Informations- und Kommunikationstechniker_in. Mit Klick auf das Berufsprofil gelangen Sie zum Berufsprofil, auf dieser Seite finden Sie neben weiteren Kompetenzen auch eine Liste von 6-Stellern zur Auswahl:

Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen

Elektrotechnik, Elektronik, Telekommunikation, IT

- EDV- und Netzwerktechnik
- Telekommunikation, Nachrichtentechnik

Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)

- | | |
|--|---|
| ● 222101 Büromaschinenmechaniker/in | ● 627504 Konstrukteur/in - Schwachstrom- und Nachrichtentechnik (Ing) |
| ● 222108 Kommunikationstechniker/in für Bürokommunikation | ● 627505 Nachrichtentechniker/in (Ing) |
| ● 240506 Nachrichtenelektroniker/in | ● 627507 Radiotechniker/in (Ing) |
| ● 240510 Kommunikationstechniker/in für EDV und Telekommunikation | ● 627511 Videotechniker/in (Ing) |
| ● 240511 Kommunikationstechniker/in für Nachrichtenelektronik | ● 627512 Telefonanlagentechniker/in (Ing) |
| ● 240512 EDV-Techniker/in | ● 627517 GSM-Netzplaner/in (Festnetz/Funknetz) (Ing) |
| ● 240513 IT-Elektroniker/in | ● 627518 Kommunikationstechniker/in (Ing) |
| ● 240517 Servicetechniker/in Telekom | ● 627521 Mobilfunktechniker/in (GSM) (Ing) |
| ● 240526 Servicetechniker/in für EDV | ● 627529 Telekommunikationstechniker/in (Ing) |
| ● 240531 Servicetechniker/in für Telekommunikationsnetze | ● 627802 Fernsehtechniker/in |
| ● 240536 Mechatroniker/in - Büro- und EDV-Systemtechnik | ● 627803 Funktechniker/in |
| ● 240540 Mechatroniker/in - IT-Digitalsystem- und Netzwerktechnik | ● 627804 Konstrukteur/in - Schwachstrom- und Nachrichtentechnik |
| ● 2405A7 Mechatroniker/in - IT-Digitalsystem- und Netzwerktechnik | ● 627805 Nachrichtentechniker/in |
| ● 240701 Fernsehmechaniker/in | ● 627807 Radiotechniker/in |
| ● 240702 Radiomechaniker/in | ● 627811 Videotechniker/in |
| ● 240703 Radiomechaniker-Werkmeister/in | ● 627812 Telefonanlagentechniker/in |
| ● 240704 Radio- und Fernsehmechaniker/in | ● 627816 Kommunikationstechniker/in |
| ● 240706 Radio- und Fernsehmechanikermeister/in | ● 627817 Mobilfunktechniker/in (GSM) |
| ● 240707 Kommunikationstechniker/in für Audio- und Videoelektronik | ● 647109 Computertechniker/in (DI) |
| ● 248812 Elektroniker/in - Informations-/Telekommunikationstechnik | ● 647112 EDV-Techniker/in (Hard- und Software) (DI) |
| ● 248813 Elektroniker/in - Kommunikationselektronik | ● 647121 Hardwaretechniker/in (DI) |
| ● 248814 Elektroniker/in - Informations-/Kommunikationselektronik | ● 647506 Computertechniker/in (Ing) |
| ● 248887 Elektroniker/in - Informations-/Telekommunikationstechnik | ● 647510 Wartungstechniker/in EDV (Ing) |
| ● 248888 Elektroniker/in - Informations-/Kommunikationselektronik | ● 647511 Internet-Techniker/in (Ing) |
| ● 627102 Nachrichten- und Schwachstromtechniker/in (DI) | ● 647512 EDV-Techniker/in (Hard- und Software) (Ing) |
| ● 627104 Fernsehtechniker/in (DI) | ● 647524 Hardwaretechniker/in (Ing) |
| ● 627105 Funktechniker/in (DI) | ● 647806 Computertechniker/in |
| ● 627106 Konstrukteur/in - Schwachstrom- und Nachrichtentechnik (DI) | ● 647810 Wartungstechniker/in EDV |
| ● 627107 Nachrichtentechniker/in (DI) | ● 647811 Internet-Techniker/in |
| ● 627109 Radiotechniker/in (DI) | ● 647812 EDV-Techniker/in (Hard- und Software) |
| ● 627112 Telefonanlagentechniker/in (DI) | ● 647831 Hardwaretechniker/in |
| ● 627114 Elektrotechniker/in - IT/Elektronik | ● 647842 Telekommunikationstechniker/in |
| | ● 647853 Informationstechnolog(e)in - Informatik |
| | ● 647854 Informationstechnolog(e)in - Technik |
| | ● 647863 Informationstechnolog(e)in - Systemtechnik |
| | ● 647864 Informationstechnolog(e)in - Betriebstechnik |
| | ● 647885 Informationstechnolog(e)in - Systemtechnik |
| | ● 647886 Informationstechnolog(e)in - Betriebstechnik |

3.6 Zusammenarbeit mit Externen

Ein_e Kund_in hat ist bereits längere Zeit vorgemerkt. Das letzte längere Dienstverhältnis liegt fast 2 Jahre zurück und weitere kurze Dienstverhältnisse endeten aufgrund gesundheitlicher Beschwerden. Der_die Kund_in besucht eine externe Weiterbildung zum Erheben von Vermittlungsmöglichkeiten und Kompetenzen.

Eine mögliche Vorgangsweise ist, dass die PST führende Person über den PST ein Kompetenzprofil im BIS anlegt (vgl. Kapitel 5.3) Der_die Kund_in hat mit Passwort und PIN Code zu dem Beratungsergebnis Zugang und kann man dem externen Institut daran weiterarbeiten bzw. ein neues Kompetenzprofil anlegen. Der_die Berater_in kann dieses jederzeit einsehen und gegeben falls Vermittlungen durchführen.

Der_die Kund_in hat keine abgeschlossene Berufsausbildung und verschiedene Hilfstätigkeiten im Baubereich gemacht. Zuletzt war er_sie im Bereich der Straßensanierung tätig. Da gesundheitliche Einschränkungen bestehen, geht es in erster Linie darum, Kompetenzen zu finden, die der_die Kund_in beherrscht und in einem anderen Berufsfeld (ohne schwere körperliche Arbeit) gefragt sind.

Eine Herangehensweise ist, mit dem_der Kund_in die im Bereich „Straßensanierung“ gefragten Kompetenzen zu besprechen und jene zu übernehmen, die für eine Jobsuche in Frage kommen. Mit einem ersten Ergebnis können Sie weiter arbeiten, indem Sie z. B. relevante Berufsprofile mit dem_der Kund_in in Betracht ziehen und wiederum die gefragten Kompetenzen überprüfen und übernehmen.

The screenshot displays the BIS system interface. On the left, a list of job profiles is shown under the heading 'Berufsprofile (54 Treffer)'. Each profile includes a job title, the number of positions, and a progress bar. On the right, a detailed view of competencies is shown, categorized into Fachliche Kompetenzen (4), Überfachliche Kompetenzen (1), and Arbeitsumfeld (2). Each competency has a progress bar and a status indicator (checkmark, exclamation mark, minus sign, or X).

Job Profile	Number of Positions
Straßenerhaltungsfachmann/-frau	7
StraßenbauarbeiterIn	36
GemeindearbeiterIn	22
Kran- und BaumaschinenführerIn	506
Hilfskraft in der Abwasser- und Abfallwirtschaft (m/w)	16
TiefbauerIn	235
Hilfskraft im Baunebengewerbe (m/w)	214
MaurerIn	675
BetonfertigteiltechnikerIn	22
Boot- und SchiffbauerIn	7

Competency Category	Competency	Progress	Status
Fachliche Kompetenzen (4):	Bedienung von Baggern	100%	X
	Grünstreifenpflege	100%	X
	Straßeninstandhaltung	100%	X
	Straßensanierung	100%	X
Überfachliche Kompetenzen (1):	Handwerkliches Geschick	100%	X
Arbeitsumfeld (2):	Heben und Tragen von Lasten von 10 bis 20 kg		X
	Heben und Tragen von Lasten von 5 bis 10 kg		X

Der_die Kund_in zeigt z. B. Interesse an der Tätigkeit als Gemeindearbeiter_in bzw. als Hilfskraft in der Abwasser- und Abfallwirtschaft. Sie können nun die Kompetenzen dieser Berufsprofile besprechen und in den Warenkorb übernehmen.

Berufliche Basiskompetenzen

Berufliche Kompetenzen und Fähigkeiten, die meist Voraussetzung im Beruf GemeindearbeiterIn sind:

-  Garten- und Grünflächenpflege
-  Kleinreparaturen (Gebäudetechnik)
-  Lagertätigkeit
-  **Straßeninstandhaltung**

Fachliche berufliche Kompetenzen

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die im Beruf GemeindearbeiterIn benötigt werden:

-  Abfallwirtschaftskenntnisse
 -  Abfalllagerung (z. B.  Deponieverwaltung)
 -  Müllabfuhr (z. B.  Sperrmüllentsorgung)
-  Arbeit mit Geräten, Maschinen und Anlagen
 -  Baumaschinen (z. B.  Bedienung von Baumaschinen)
 -  Forstmaschinen (z. B.  Bedienung von Forstmaschinen,  Freischneidegeräte,  Bedienung von Freischneidegeräten)
 -  Stapler (z. B.  Bedienung von Gabelstaplern)
-  Bauerrichtungskennnisse
 -  Bauhilfstätigkeiten
-  Bausanierungskennnisse
 -  Instandhaltungsplanung
 -  Altbausanierung (z. B.  Haussanierung,  Kaminsanierung)
 -  **Straßensanierung** (z. B.  **Straßeninstandhaltung**)
-  Bestattungswesen
 -  Friedhofsarbeiten (z. B.  Ausheben von Gräbern,  Anlegen von Grabstätten,  Pflege von Grabstätten,  Versetzen von Grabanlagen)

SUCHERGEBNIS IM BERUFSINFORMATIONSSYSTEM

Ihre Benutzerdaten

Tagesdatum: 23.04.2025 PIN-Code: pTWdmtYy

[Zurück zur Suche](#)



Ihre Sucheingaben (7 Begriffe von 100 gewählt)

Arbeitsumfeld (2):

Heben und Tragen von Lasten von 10 bis 20 kg

Heben und Tragen von Lasten von 5 bis 10 kg

Fachliche Kompetenzen (4):

Bedienung von Baggern

100 

Grünstreifenpflege

100 

Straßeninstandhaltung

100 

Straßensanierung

100 

Überfachliche Kompetenzen (1):

Handwerkliches Geschick

100 

Sortierung und Filter

Sortierung:

nach Relevanz

Bundesländer:

-

Filter "nur mit eJob-Room-Inseraten":

-

Qualifikationsniveau:

-

Deutschkenntnisse:

bis

Die gespeicherte Suchabfrage kann als PDF ausgedruckt werden. Der_die Berater_in kann über den PST auf die gespeicherten Suchabfragen zugreifen.

Gespeicherte Suchabfragen

Straßeninstandhaltung

 Speichern

 Löschen

In die Zwischenablage kopieren

Unterscheiden Sie bei der Kompetenzerhebung zwischen „Haben“ und „Wollen“. In ein Kompetenzprofil mit dem auch nach Stellen gesucht wird, werden jene Kompetenzen aufgenommen, über die die Person zur Berufsausübung verfügt.

Für einen „Berufswunsch“ bzw. Berufswechsel können Sie das BIS heranziehen, indem Sie jene Kompetenzen des Berufswunsches durchbesprechen und z. B. mittels der Kompetenz-Suche (Detailansicht) die entsprechenden Weiterbildungen/Kurse suchen. Über die Landkarten im BIS können Sie auch Stellenangebote zum Wunschberuf/Kompetenzen abfragen und sehen wieviel Nachfrage besteht.

3.7 Eine Kursmaßnahme beschreiben

Kurse/Weiterbildungen für Kund_innen sollen auch mit Kompetenzen beschrieben werden.

3.7.1 Beispiel zum Vorgehen mit dem BIS

Zielgruppenanalyse & Schulungsziele definieren

- Welche Berufe, Berufe und dazu passende Kompetenzen bzw. welche Kompetenzen sind relevant?
- Welche Kompetenzen sollen vermittelt werden? (fachliche berufliche Kompetenzen, überfachliche berufliche Kompetenzen, Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse).
- Welche beruflichen Anforderungen sollen durch die Schulung erfüllt werden?

Recherche im BIS – relevante Kompetenzen finden

- Auf der BIS-Website nach passenden Berufsbildern suchen.
- Die dort aufgeführten Kompetenzen und Anforderungen analysieren.
- Prüfen, welche davon für die eigene Weiterbildung relevant sind.

Zuordnung der Schulungsinhalte zu BIS-Kompetenzen

- Die Schulungsinhalte so strukturieren, dass sie die im BIS definierten Kompetenzen abdecken.
- Eine direkte Verbindung zwischen Modulen und den Kompetenzfeldern herstellen.

Systematische Ansicht nach Kompetenzbereichen

- Fachliche berufliche Kompetenzen (19)
 - Bau, Holz (12)
 - Bereichsübergreifende Kompetenzen (21)
 - Chemie, Kunststoffe, Rohstoffe (8)
 - Elektrotechnik, Elektronik und Nachrichtentechnik (6)
 - Gesundheit, Körper- und Schönheitspflege (23)
 - Grafik, Papier, Foto, Design und Druck (8)
 - Informationstechnologie (11)
 - Kunst, Kultur und Medien (9)
 - Lebensmittelproduktion, Gartenbau, Land- und Forstwirtschaft (9)
 - Maschinen, Kfz, Metall (7)
 - Reinigung, Müllentsorgung und Recycling, Umwelt (4)
 - Soziales, Haushalt, Erziehung, Bildung, Religion (7)
 - Sprachliche Kompetenzen (4)
 - Textil, Mode, Leder (5)
 - Tourismus, Gastgewerbe, Freizeitwirtschaft, Sport (11)
 - Verkehr, Transport und Zustelldienste (4)
 - Wirtschaft, Recht (22)
 - Wissenschaft und Forschung (10)
 - Zivilschutz, Sicherheit und militärische Landesverteidigung (5)
- Überfachliche berufliche Kompetenzen (5)
 - Besondere Fähigkeiten und Eignungen (14)
 - Kognitive Fähigkeiten und Problemlösungskompetenzen (21)
 - Körperliche Eigenschaften (13)
 - Persönliche Einstellungen und Werte (40)
 - Soziale Kompetenzen (10)
- Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse (18)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Bau, Holz (5)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Bereichsübergreifend (12)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Chemie, Kunststoffe, Rohstoffe (2)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Elektrotechnik, Elektronik und Nachrichtentechnik (2)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Gesundheit, Körper- und Schönheitspflege (2)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Grafik, Papier, Foto, Design und Druck (2)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Informationstechnologie (17)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Kunst, Kultur und Medien (2)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Lebensmittelproduktion, Gartenbau, Land- und Forstwirtschaft (6)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Maschinen, Kfz, Metall (4)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Reinigung, Müllentsorgung und Recycling, Umwelt (4)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Soziales, Haushalt, Erziehung, Bildung, Religion (7)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Sprachen (5)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Tourismus, Gastgewerbe, Freizeitwirtschaft, Sport (6)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Verkehr, Transport und Zustelldienste (4)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Wirtschaft, Recht (18)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Wissenschaft und Forschung (3)
 - Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse - Zivilschutz, Sicherheit und militärische Landesverteidigung (10)

Schulungskonzept anpassen und dokumentieren

- Die Weiterbildung so gestalten, dass die definierten Kompetenzen erlernbar sind.
- Die Beschreibung der Weiterbildung entsprechend der BIS-Struktur anpassen.

3.7.2 Beispiel für eine Weiterbildung

Weiterbildung zur Fachkraft für Elektromechnik

- **Schulungsträger:** [Name des Schulungsanbieters]
Dauer: 6 Monate
Zielgruppe: Arbeitssuchende Personen z. B. mit Vorkenntnissen aus den Bereichen Montage, Veranstaltungstechnik, Hilfskraft im Elektrobereich ... bzw. Personen, die in diesen Tätigkeitsbereich einsteigen möchten
- **Von Personenseite können z. B. bereits folgende Kompetenzen vorhanden sein (im Vermittlungsprofil/für die Suche und Zubuchung zu der Weiterbildung)** vorhandene Kompetenzen: Arbeit mit Geräten, Maschinen und Anlagen (Montage elektronischer Maschinen und Anlagen, Mobile Montageassistenz); Branchenspezifische Produkt- und Materialkenntnisse (Elektrogeräte), Elektroinstallation und Elektrohandwerk, Elektronikkenntnisse, Nachrichten- und Telekommunikationstechnik-Kenntnisse, Anschließen von elektromechanischen Maschinen, Netzwerktechnikenkenntnisse, handwerkliches Geschick

Ziel der Schulung

Aus der Berufsprofilbeschreibung im BIS: Als ElektromechanikerIn braucht man häufig folgende berufliche Kompetenzen und Fähigkeiten: Elektronikkenntnisse, Hydrauliktechnik, Inbetriebnahme von Batteriespeichern, Netzwerktechnik-Kenntnisse, Pneumatiktechnik, Prozessleittechnik, SPS – Speicherprogrammierbare Steuerung, Steuerungs- und Regelungstechnik, Störungsbehebung bei Maschinen und Anlagen. Diese Liste findet sich am Ende der Berufsprofilanzeige unter „häufig gestellten Fragen“ → „was muss man als „...“ können.

Kompetenzzuordnung nach BIS

Berufsbereich: Elektromechaniker_in: ElektromechanikerInnen beschäftigen sich mit der Installation und Wartung von elektromechanischen und elektronischen Geräten, Maschinen und Anlagen. Je nach ihrem Aufgabengebiet sind sie entweder v.a. im Bereich der Schwachstromtechnik (z. B. Mess-, Regelungs- und Steueranlagen) oder der Starkstromtechnik (z. B. Maschinen und Anlagen der Energieversorgung) tätig.

Kompetenzbereich	Vermittelte Inhalte
Beruflich fachliche Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Elektronikkenntnisse • Hydrauliktechnik • Inbetriebnahme von Batteriespeichern • Netzwerktechnik-Kenntnisse • Pneumatiktechnik • Prozessleittechnik • SPS – Speicherprogrammierbare Steuerung • Steuerungs- und Regelungstechnik • Störungsbehebung bei Maschinen und Anlagen • Anschließen von elektromechanischen Maschinen • Arbeit mit elektronisch gesteuerten Produktionsanlagen • Elektroanlagenbau • Elektromechanik <p>Usw. nach Inhalten, die vermittelt werden (vgl. mit BIS Kompetenzen weiter ausführen)</p>

Kompetenzbereich	Vermittelte Inhalte
Digitale Kompetenzen	ElektromechanikerInnen müssen sowohl allgemeine als auch berufsspezifische digitale Anwendungen, Maschinen und Anlagen (z. B. Echtzeitdatensysteme, Maschinendatenerfassung, Mikroelektronik, Predictive Maintenance, Vernetzte Produktionssysteme) und Geräte selbstständig und sicher anwenden können sowie auch komplexe und unvorhergesehene Aufgaben flexibel lösen können.
Überfachliche Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Handwerkliches Geschick • Serviceorientierung
Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse	z. B. – Ausbildungen im Bereich elektrische Energieerzeugung und -verteilung LAP

Berater_innen und Kund_innen können nach den Kompetenzen, die im Rahmen der Weiterbildung erworben werden, suchen.

3.7.3 Ein Stelleninserat beschreiben

Ein Unternehmen meldet z. B. Bedarf an einer Person, die in der Öffentlichkeitsarbeit unterstützt. Als Anforderung übermittelt das Unternehmen folgendes:

Unterstützung beim Aufbau sowie fortlaufende Pflege der neuen Verbandswebsite

- Betreuung verschiedener Social Media Kanäle (LinkedIn, Facebook, Instagram)
- Aufbau und Pflege von Pressekontakten in der österreichischen Medienlandschaft
- Proaktive Themenlukrierung und -planung, zielgruppenspezifische Aufbereitung
- Aufbau und redaktionelle Aufbereitung eines Verbands-Magazin
- Koordination mit den Partnervereinen
- Organisation von Pressegesprächen und -konferenzen

Im BIS haben Sie zur Erfassung von Kompetenzen mehrere Möglichkeiten:

Eingabe in das Suchfeld:

- Die Kompetenz „Öffentlichkeitsarbeit“ eingeben – diese ist ein Synonym zu PR-Kenntnisse
- Das Berufsprofil Social-Media Manager_in (entspricht auch einem 6-Steller) eingeben
- Die Kompetenz „Social Media-Strategien“ und/oder „Content-Management“ eingeben

Mit dem Kompetenz-Check und der Detailansicht erhalten Sie sofort Vorschläge für passende Kompetenzen, die Sie in den Warenkorb und anschließend in die Zwischenablage kopieren können. Sie können die Kompetenzen aus der Zwischenablage dann in das Inserat im Vermittlungsprofil kopieren.

Kompetenz		Nachfrage in Stelleninseraten
Content Management	✓	
PR-Kenntnisse	✓	
Social Media-Strategien	✓	
Social Media Marketing	Kurse	██████████
Marketingkenntnisse	Kurse	██████████
Englisch	Kurse	██████████
Online-Marketing	Kurse	██████████
TikTok-Portalkmanagement	Kurse	██████████
Communitymanagement	Kurse	██████████
Berichtswesen	Kurse	██████████
Social Media-Kampagnen	Kurse	██████████
Projektmanagement Kenntnisse	Kurse	██████████
Videoproduktion	Kurse	██████████
Kampagnenmanagement	Kurse	██████████
Büro- und Verwaltungskenntnisse	Kurse	██████████
SEO	Kurse	██████████

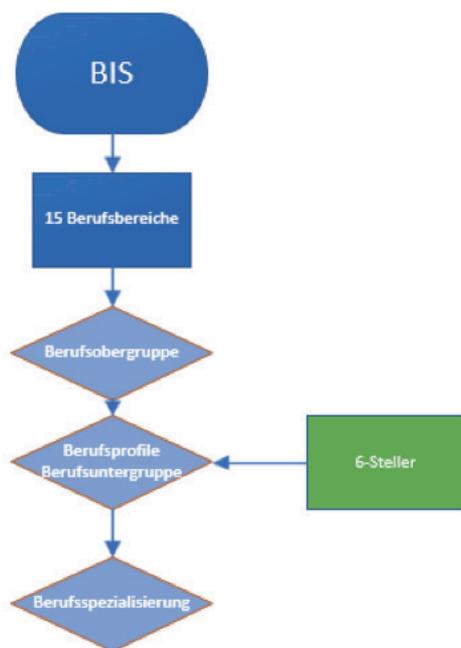
4 AMS Kompetenzmatching und BIS

In diesem Kapitel wird auf Matching-System des AMS eingegangen, wobei das Zusammenspiel zwischen Berufsstruktur und Kompetenzen im Fokus steht. Besonders wichtig ist dabei die Auswahl des richtigen 6-Stellers zur optimalen beruflichen Zuordnung.

Im Kompetenzmatching gibt es keine 6-Steller. Bei der Anzeige von Berufen für arbeitssuchende Personen bzw. Berufsgruppen für Stellenangebote werden die entsprechenden Berufsprofile bzw. Lehrberufe des BIS herangezogen.

4.1 Berufsstruktur im BIS

- Berufsbereiche
- Berufsobergruppen
- Berufsuntergruppen/BUG/Berufsprofile
- Berufsspezialisierungen



Beim Matchen werden zu 80% Kompetenzen und zu 20% die Berufsuntergruppe (BUG) für den Übereinstimmungsgrad berücksichtigt, welche sich aus den eingetragenen Berufen ableitet.

Bei Lehrstellen sind es 40% Interessensgebiete, 40% Voraussetzungen, 20% Lehrberuf.

Die 6-Steller werden dabei auf die entsprechenden Berufsuntergruppen und Lehrstellen des BIS zugeordnet

4.2 Matching AMS 6-Steller und Berufsuntergruppe

Eine Berufsuntergruppe entspricht nicht (immer) einer 6-Steller Bezeichnung. In einer Berufsuntergruppe sind mehrere Berufsspezialisierungen zugeordnet. Stimmen die Berufe laut BIS Berufsuntergruppen überein, dann bedeutet dies 20% für den Matchingscore.

4.2.1 Kompetenzen von Berufsspezialisierungen

Kompetenzen von Berufsspezialisierungen werden ebenfalls ins Kompetenzmatching übernommen.

Zum Beispiel Sushikoch/köchin: Sushikoch/köchin ist eine Berufsspezialisierung vom Berufsprofil Koch/Köchin. Der Berufsspezialisierung ist die Kompetenz „Zubereitung von Sushi“ zugeordnet. Wird der 6-Steller Sushikoch/köchin ausgewählt, wird dieser ins Kompetenzmatching übernommen und die zugeordnete Kompetenz der Berufsspezialisierung.

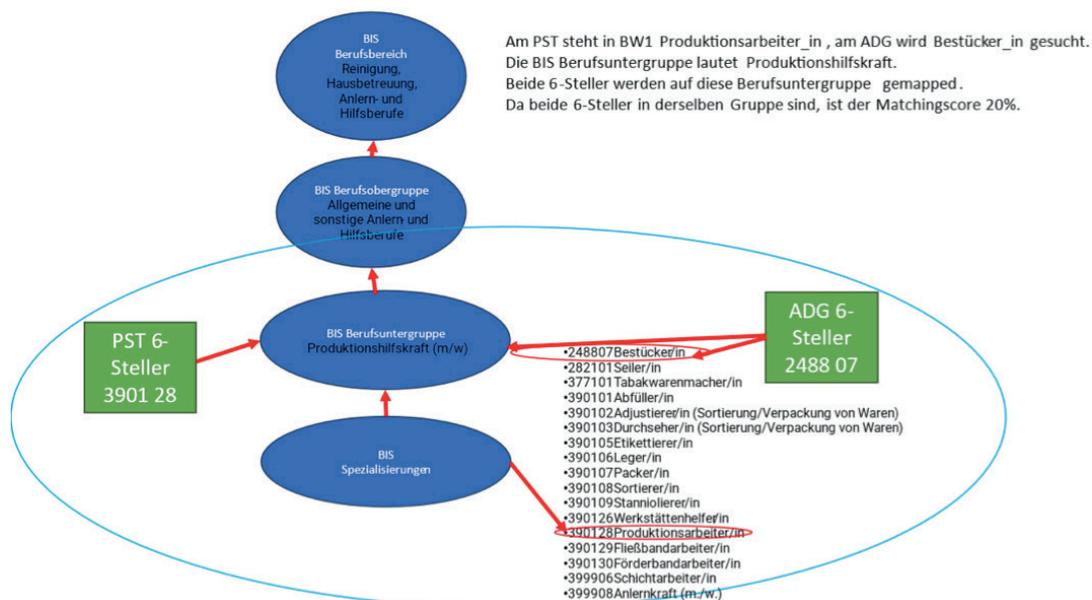
Sushikoch/-köchin  
 Berufliche Kompetenzen:
 Zubereitung von Sushi
 SushimeisterIn  

Die Kompetenzen von Berufsspezialisierungen sieht man im BIS indem man die Aufzählungszeichen neben der Berufsbezeichnung anklickt.

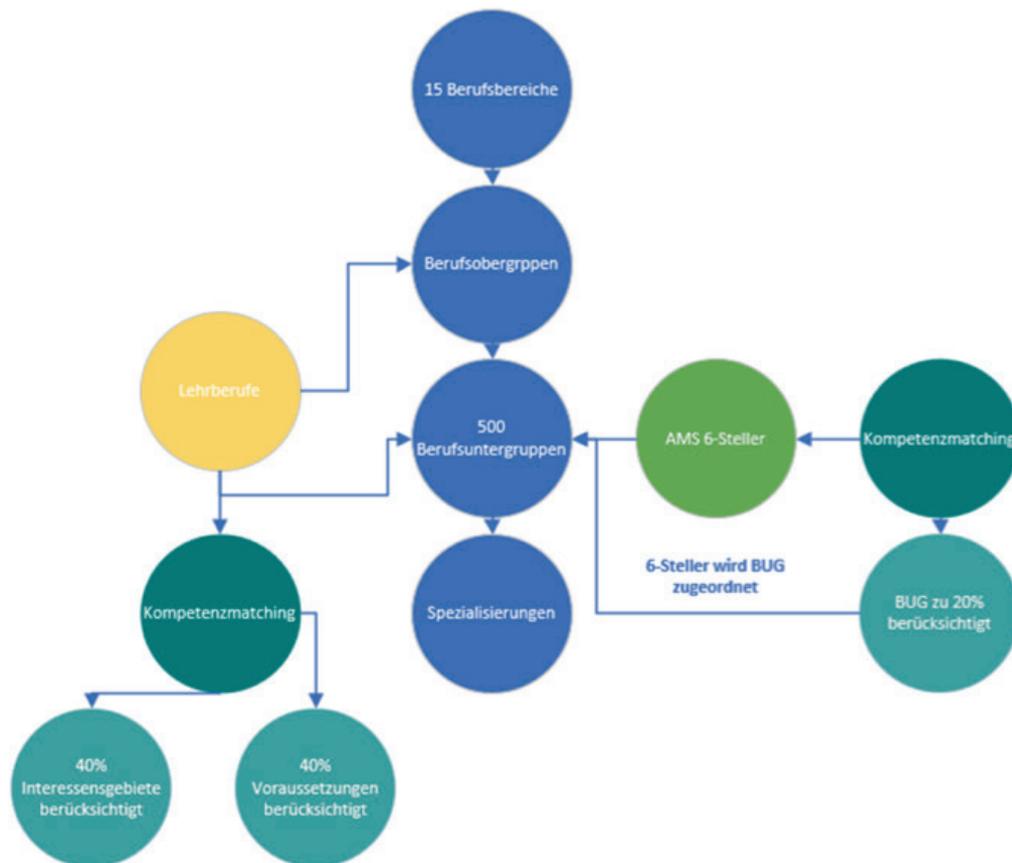
Burekkoch/-köchin  
 Berufliche Kompetenzen:
 Zubereitung von Börek
 Zubereitung von Burek
 Zubereitung von Fastfood
 Burgerkoch/-köchin (Koch/Köchin)  
 Berufliche Kompetenzen:
 Amerikanische Küche
 Imbisszubereitung in Food Trucks
 Zubereitung von Fastfood
 Verwandte Berufsspezialisierungen:
 Burgerkoch/-köchin (Systemgastronomiefachmann/-frau)

Ist der gewählte 6-Steller eine **Berufsspezialisierung**, dann wird dieser der Gruppe darüber (Berufsuntergruppe) zugeordnet und die **gesamte Berufsuntergruppe** wird ins Matching einbezogen (siehe Beispiel).

Beispiel Produktionsarbeiter_in 3901 28 PST; Bestücker_in 2488 07 ADG



Jene 6-Steller, die in einer Berufsuntergruppe zusammengefasst bzw. dieser untergeordnet sind, haben auch dieselben **Kompetenzen**. Für das Kompetenzmatching bedeutet diese Zuordnung, dass alle Kompetenzen der Berufsuntergruppe ins Matching einbezogen werden.



4.2.2 Matching mit Kompetenzen

Wie viel Prozent Matchingscore ein Matching von einer Person zu einer Stelle ergibt, geht vom Stellenangebot aus. Der Gesamtscore errechnet sich folgendermaßen:

Match-Modell: 80% Kompetenzen, 20% Berufsuntergruppe (BUG)

Nicht jede Kompetenz hat im Matchmodell dasselbe Gewicht. Das bedeutet, dass es unterschiedliche Punkte (1-8) je nach Kompetenzlevel gibt (Kompetenzlevel s. Kapitel 3.6).

Sind im Stellenangebot z. B. 4 Kompetenzen gefragt und bei der Person 3 übereinstimmende Kompetenzen angeführt, so ergibt das einen Matchingscore von 80% (BUG Beruf ist gleich=20%).

Stellenangebot fordert 4 Punkte; Person erfüllt 3 Punkte, das sind $(3/4) \cdot 0,8 = \sim 60\%$

Matching-Score = $\sim 80\%$ (60 % Kompetenzen + 20% Beruf)

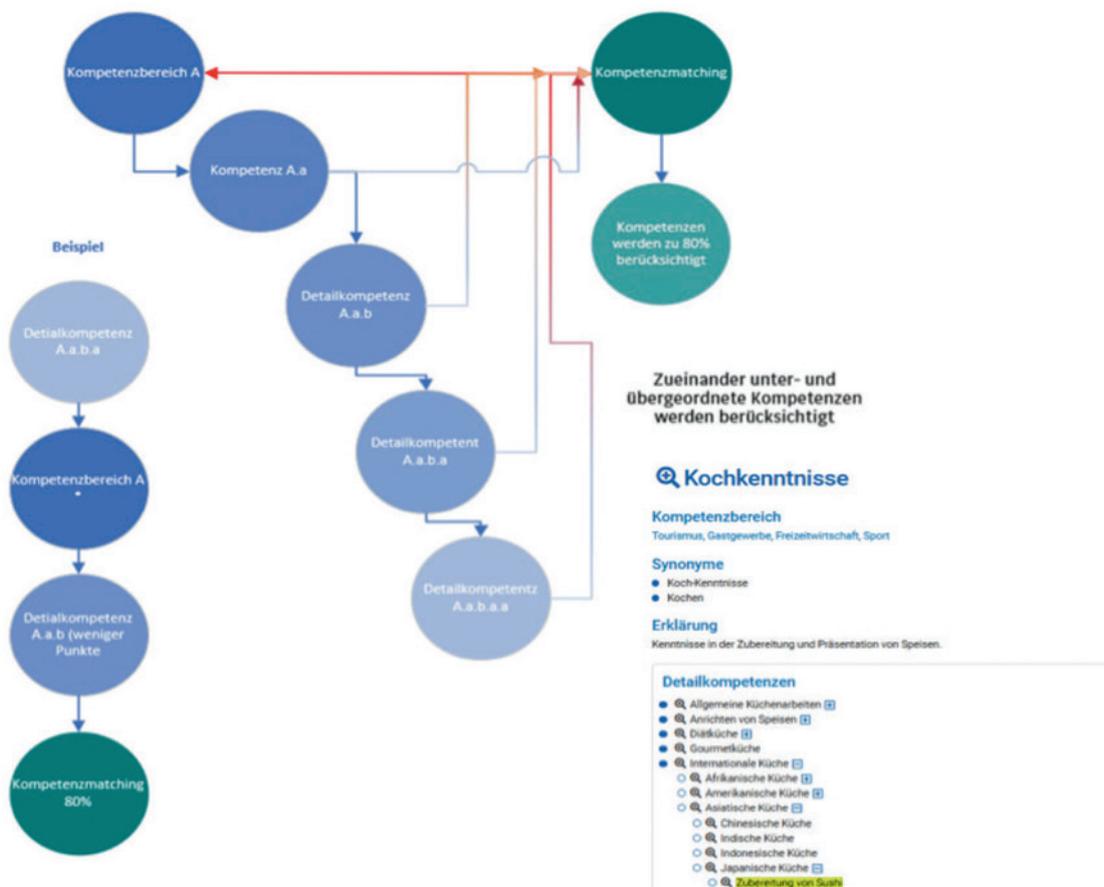
Es ist für das Kompetenzmatching von Personen bedeutend, dass Personen mit vielen passenden aussagekräftigen Kompetenzen beschrieben werden. Der Matchingscore wird erhöht je mehr Kompetenzen mit den Kompetenzen des Stellenangebotes übereinstimmen. Detailkompetenzen beschreiben z. B. besondere Kenntnisse einer Person. Natürlich reicht es auch die Kompetenz des Level 2 auszuwählen. Alle darunter zugeordneten Kompetenzen werden im Matching „mitgenommen“.

Das Matching an einem Beispiel:

Zueinander unter- und übergeordnete Kompetenzen werden im Hintergrund immer berücksichtigt. Wenn z. B. ein_e Arbeitssuchende_r „Kochen in Betriebsküchen“ als Kompetenz zugeordnet hat, hat sie_er auch die übergeordneten Kompetenzen wie „Kochkenntnisse“ und „Kochen in Großküchen“ hinterlegt. (Das erfolgt automatisch im Hintergrund.)

Technisch werden aber auch indirekt zugeordnete Kompetenzen gespeichert, um die unterschiedlichen Hierarchien des BIS im Match Modell zu berücksichtigen

Ein weiteres Beispiel: das Stellenangebot hat die Kompetenzen „Kochkenntnisse“ und „Sushi-Zubereitung“ manuell hinterlegt. „Sushi-Zubereitung“ ist eine untergeordnete Kompetenz von „Kochkenntnisse“. Sobald also „Sushi-Zubereitung“ manuell hinzugefügt worden ist, ist technisch indirekt auch „Kochkenntnisse“ hinterlegt. „Kochkenntnisse“ wird manuell durch Berater_innen entfernt, „Sushi-Zubereitung“ bleibt bestehen. Der Matching-Score ändert sich nicht, da technisch indirekt nach wie vor auch die Kompetenz „Kochkenntnisse“ hinterlegt ist, um die Hierarchie des BIS zu berücksichtigen.



4.2.3 Das Vermittlungsprofil und BIS

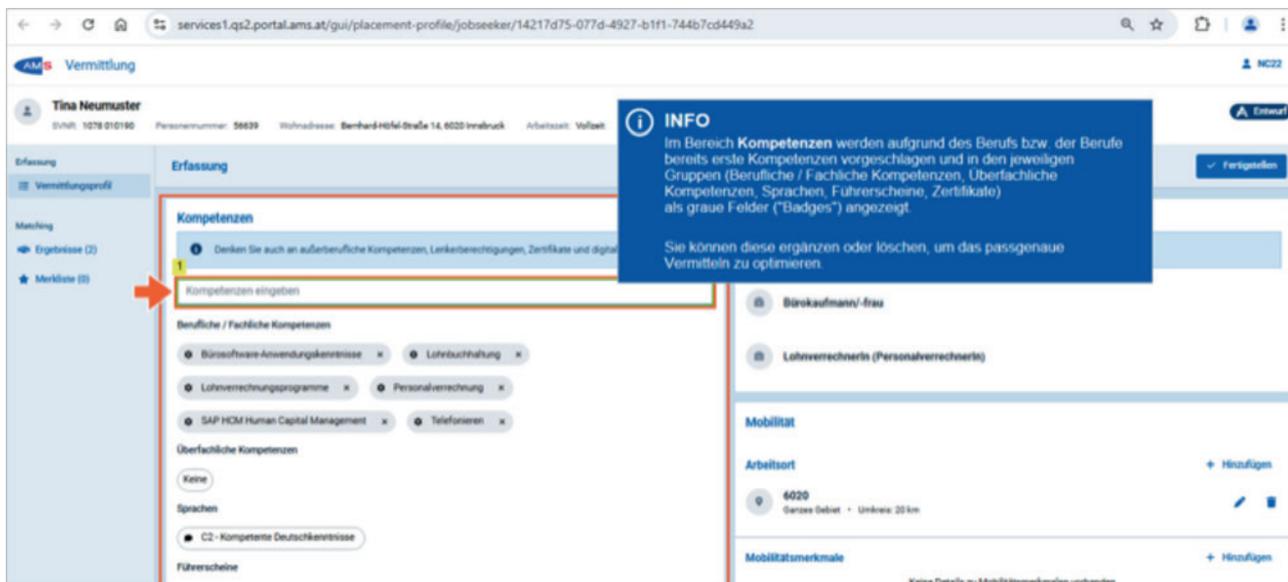
Aus dem Berufswunsch (bzw. beiden Berufswünschen (BW1, BW2) vom PST wird der passende BIS-Beruf (bzw. die BIS-Berufe) ermittelt und im Vermittlungsprofil angezeigt. Dieser Bereich ist in der Vermittlungsanwendung nicht änderbar.

The screenshot shows the 'Erfassung' profile for Antonia Königsmuster. The 'Beruf' field is highlighted with a red box and contains 'Bürokaufmann/-frau'. An information box at the top states: 'Aus dem Berufswunsch (bzw. beiden Berufswünschen (BW1, BW2) vom PST wird der passende BIS-Beruf (bzw. die BIS-Berufe) ermittelt und hier angezeigt. Dieser Bereich ist in der Vermittlungsanwendung nicht änderbar.' The 'Kompetenzen' section shows 'Bürosoftware-Anwendungskennnisse' and 'Telefonieren' as selected competencies.

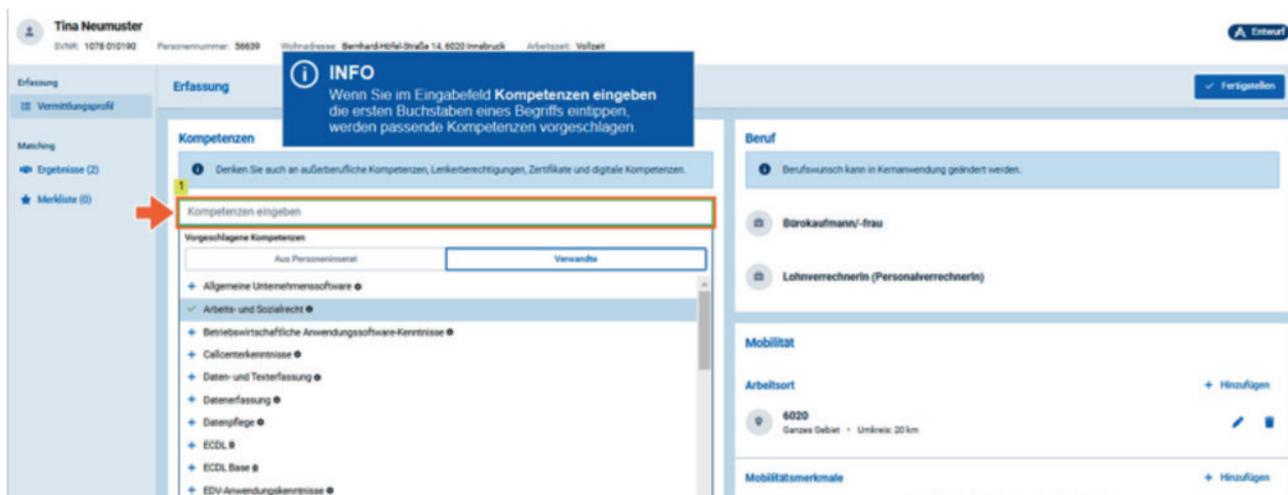
Beim erstmaligen Aufruf werden die Basiskompetenzen des BIS-Berufs (bzw. der BIS-Berufsprofile) initial übernommen.

The screenshot shows the 'Erfassung' profile for Antonia Königsmuster. The 'Kompetenzen' section is highlighted with a red box. An information box at the top states: 'Beim erstmaligen Aufruf werden die Basiskompetenzen des BIS-Berufs (bzw. der BIS-Berufe) initial übernommen. Überprüfen Sie diese und erfassen Sie für eine passgenaue Vermittlung weitere Kompetenzen.' The 'Kompetenzen' section shows 'Bürosoftware-Anwendungskennnisse' and 'Telefonieren' as selected competencies. A 'Feedback' button is visible at the bottom right.

Im Bereich Kompetenzen werden aufgrund des Berufs bzw. der Berufe bereits erste Kompetenzen im Vermittlungsprofil vorgeschlagen und in den jeweiligen Gruppen (Berufliche / Fachliche Kompetenzen, Überfachliche Kompetenzen, Sprachen, Führerscheine, Zertifikate) als graue Felder („Badges“) angezeigt. Sie können diese ergänzen oder löschen, um das passgenaue Vermitteln zu optimieren.

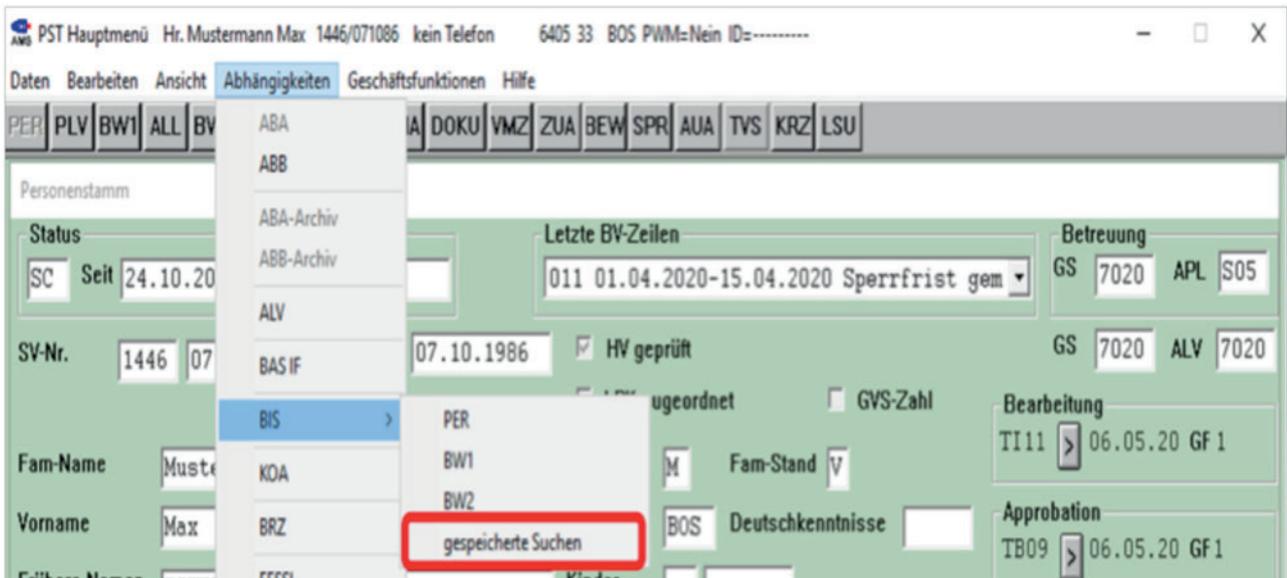


Im Eingabefeld kann man die ersten Buchstaben eines Begriffs eintippen und es werden passende Kompetenzen vorgeschlagen.

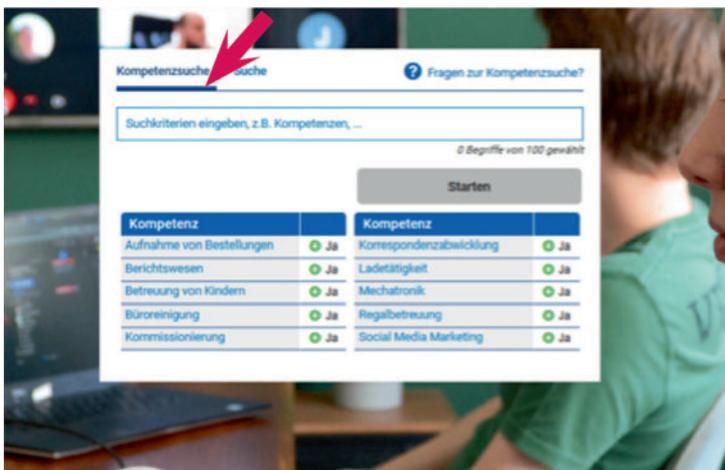


4.3 BIS Kompetenzprofil über den PST

In den PST Abhängigkeiten gibt es den Sprung zum BIS. Über „gespeicherte Suchen“ gelangt man zur Neuanlage oder bereits gespeicherten Suchen im BIS (Kompetenzprofil im BIS).



ACHTUNG! Auch bei der Neuanlage muss der Punkt „gespeicherte Suchen“ angeklickt werden.



Klick auf „Kompetenzsuche“, Suchbegriffe auswählen und speichern (AMS Beratung, AMS Profil...). Der_dem Kund_in den Ausdruck mitgeben. Kund_in kann mit dem „AMS Profil“ weiter arbeiten und/oder neue anlegen. Wichtig! Ist ein Kompetenzprofil über den PST angelegt, kann der_die Berater_in jederzeit auf das gespeicherte Suchprofil springen. Legt der_die Kund_in eigene weitere Kompetenzprofile an, dann können diese auch eingesehen werden (Erweiterung der Vermittlung, Beratung, Kompetenzerhebung, Eigeninitiative ...).

Wurde bereits eine Suche über den PST angelegt (Kompetenzprofil gespeichert), dann gelangt man über die PST Abhängigkeiten direkt zu den gespeicherten Suchabfragen/Kompetenzprofilen.



Die Suche mit Ergebnissen wird auch immer als PDF (rechts oben PDF Symbol) gespeichert. Im PDF ist der Einstiegscode und das Datum angeführt. Legt der_die Berater_in eine Suche an und möchte, dass der_die Kund_in damit weitersucht, dann braucht der_die Kund_in diesen Code zum Einstieg!

Das PDF muss dem_der Kund_in ausgedruckt und/oder per Email, eAMS/MeinAMS oder Post zugestellt werden.

Mit Tagesdatum und PIN-Code steigt man im Internet ein und kann die gespeicherte Suche weiterverwenden bzw. zusätzliche Suchen/Kompetenzprofile anlegen.

4.3.1 Zusammenarbeit mit Kursinstituten

Besucht der_die Kund_in einen Kurs/BBE, wo es um das Erheben von Kompetenzen geht, kann diese Möglichkeit eines Erhebens eines Kompetenzprofils genutzt werden. Achten Sie in diesem Fall unbedingt darauf, dass Sie vorher über den PST ein Kompetenzprofil anlegen und dem_der Kund_in den PIN Code mitgeben. Er_sie kann dann im Kurs in das Beratungskompetenzprofil einsteigen und damit weiterarbeiten und/oder weitere anlegen. Der_die Berater_in kann über den PST das Kompetenzprofil sehen, weitere Kompetenzen für das Vermittlungsprofil übernehmen, Vermittlungen schicken usw.

4.3.2 Zusammenarbeit mit dem BIZ

Nimmt ein_e Kund_in eine weitere Beratung ins BIZ wahr, können Sie ebenfalls ihre Beratungsergebnisse zu Kompetenzen, Berufsprofilen, Interessen, Voraussetzungen und Stellenangeboten über den PST (Abhängigkeiten/gespeicherte Suchen) speichern. Der_die BIZ Kolleg_in kann über den PST einsteigen und sieht die Ergebnisse im BIS. Umgekehrt kann der_die BIZ Berater_in ihre_seine Beratungsergebnisse über den PST anlegen und speichern, damit der_die SfA Berater_in diese einsehen und damit weiterarbeiten kann.

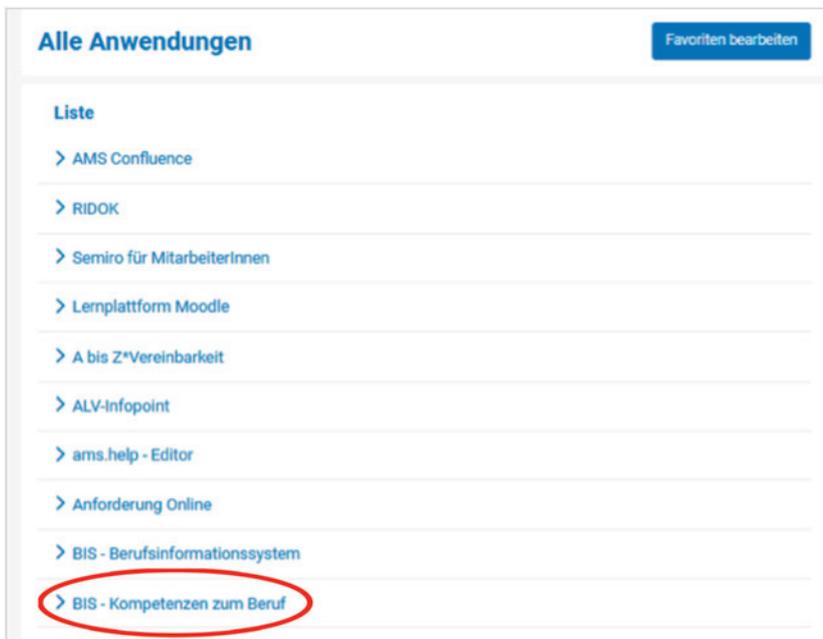
4.4 Kompetenzen zum Beruf

Die Funktion „Kompetenzen zum Beruf“ ist ein schnelles und einfach zu bedienendes Tool, um auf einen Blick, Kompetenzen zu einem Beruf zu erhalten. Man kann entweder einen 6-Steller oder eine Berufsbezeichnung eingeben und erhält sofort die (in Inseraten gefragten Kompetenzen) dazu. Die Liste kann in die Zwischenablage kopiert und ausgedruckt werden. Man kann diese dann z. B. zu einem Betriebsbesuch mitnehmen, um die gefragten Kompetenzen zu erfragen oder z. B. für ein Beratungsgespräch vorbereiten und mit dem_der Kund_in besprechen.

Aufruf: Das Tool ist im Intranet/Tools/Alle Anwendungen aufrufbar oder direkt über den Link:

<https://bis.ams.or.at/kompetenzen-zum-beruf/>

Natürlich können auch Kund_innen direkt mit dem Link auf die Funktion zugreifen.



Die Funktion

Man startet entweder mit einem 6-Steller oder einem Beruf. Nach Eingabe der ersten Buchstaben (Beruf) werden Berufsbezeichnungen zur Auswahl vorgeschlagen.



Ergebnis: Als Ergebnis erhält man alle 6-Steller und Kompetenzen (zum ausgewählten Beruf).



Das Ergebnis ist als PDF ausdrückbar.

	Beruf	LagerarbeiterIn
	<input type="checkbox"/> Be- und Entladung von Lkw	
	<input type="checkbox"/> Bedienung von Staplern	
	<input type="checkbox"/> Bereitschaft zur Schichtarbeit	
	<input type="checkbox"/> Ein- und Auslagerung von Waren	
	<input type="checkbox"/> Inventur	
	<input type="checkbox"/> Kommissionierung	
	<input type="checkbox"/> Ladetätigkeit	
	<input type="checkbox"/> Lagerbestandskontrolle	
	<input type="checkbox"/> SAP-Kenntnisse	
	<input type="checkbox"/> Scannen	
	<input type="checkbox"/> Staplerschein	
	<input type="checkbox"/> Verpacken	
	<input type="checkbox"/> Wareneingangskontrolle	
	<input type="checkbox"/> Warensortierung	
	<input type="checkbox"/> Warenübernahme	
	Zugeordnete Sechssteller	
	395104 Hofarbeiter/in (Magazin-/Lagerarbeiter/innen und Verladung)	
	385102 Hubstaplerfahrer/in	
	395123 Kommissionierer/in	
	395106 Kühlhausarbeiter/in	
	787118 Lagerangestellt(er)e	
	395107 Lagerarbeiter/in	
	787103 Lagerist/in	
	395109 Magazinarbeiter/in	
	787106 Magazineur/in	
	787110 Manipulant/in	
	787111 Materialausgeber/in	
	395129 Munitionsräumungsarbeiter/in	
	787117 Requisiteur/in	
	395112 Verladearbeiter/in	
	395113 Versandarbeiter/in	
	787115 Warenmanipulant/in	
	395120 Warenübernehmer/in	
	787116 Werkzeugausgeber/in	

5 Die Suchen im BIS

In diesem Kapitel werden verschiedene Suchmöglichkeiten im BIS beschrieben, von der 6-Steller-Suche bis zur komplexen Kompetenzsuche. Ziel ist es, schnell und präzise relevante Berufs- und Kompetenzdaten zu finden.

5.1 Sechssteller-Suche

- **Automatische Erkennung von Sechststellern:** Wenn du eine Nummer mit sechs Ziffern eingibst, erkennt das System diese automatisch als „Sechststeller“ und sucht nur in diesem Bereich. Werden 4 Ziffern aus der 6-Steller Systematik eingetragen, wird die Suche dabei immer „rechts abgeschnitten“, d. h., es werden alle Treffer angezeigt, die mit den ersten Ziffern übereinstimmen.
- **Direkte Detailansicht bei einem Treffer:** Findet die Suche genau einen Lehrberuf (und keine BUG) oder genau eine BUG (und keinen Lehrberuf), wird dieser Treffer direkt geöffnet – ohne eine Zwischenseite mit Suchergebnissen.
- **Sechststeller als Bezeichnung:** Eine sechsstellige Zahl wird auch als Begriff gesucht. So werden z. B. Zertifikate oder Kompetenzen wie „60160-Funkberechtigungskarte“ oder „MS Office 365“ ebenfalls gefunden.

5.2 Phrasen-Suche

- **Wie funktioniert die Phrasen-Suche?** Wenn du keinen Sechststeller eingibst, wird die gesamte Suchabfrage als Phrase behandelt. Das bedeutet, dass die Suche nach genau diesem Text (Wortgruppe) erfolgt. Dabei gelten Regeln für:
 - Trunkierung (Suche nach Wortanfängen)
 - Alternativen für Suchbegriffe
 - Mindestanzahl an Zeichen

Hinweis für das interne BIS

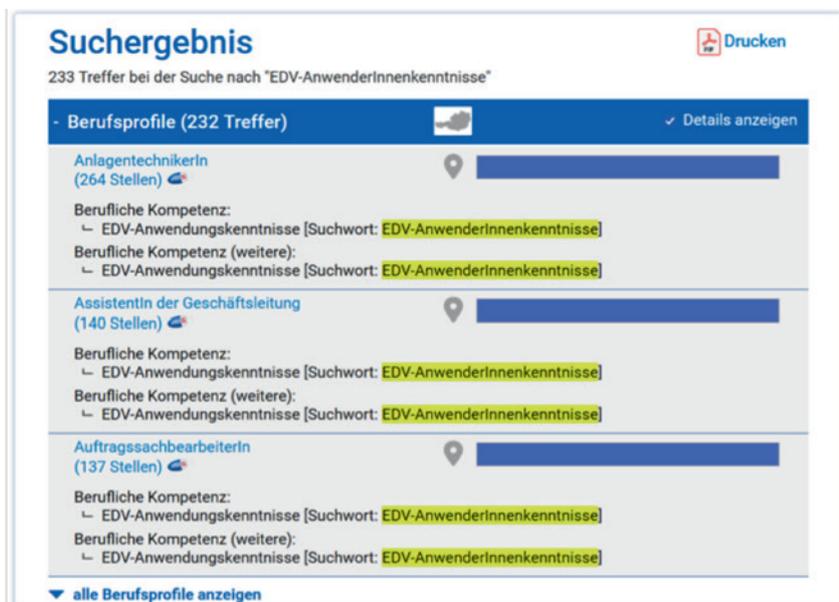
- **Zweck der Sechststeller-Suche im BIS:** Diese Funktion wurde speziell für das interne BIS entwickelt, um schnelle und gezielte Suchen mit Sechststellern zu ermöglichen.
- **Einschränkungen im internen BIS:**
 - Die Sechststeller der Lehrberufe, die mit BUG verknüpft sind, werden nicht durchsucht und auch nicht in der BUG-Maske angezeigt.
 - Ziel ist es, die Sechststeller-Zuordnungen für Fachanwender_innen konsistent und übersichtlich zu halten.
- **Effizienz durch direkte Trefferanzeige:** Wenn nur ein Datensatz gefunden wird, wird dieser direkt geöffnet. Das spart Zeit und macht die Nutzung für Fachanwendungen effizienter.

Zusammenfassung

Die Sechststeller-Suche ist eine schnelle und präzise Methode für spezielle Suchanfragen, während die Phrasen-Suche allgemeiner ist und nach genauen Wortgruppen sucht. Die Optimierungen im internen BIS sorgen dafür, dass Fachanwendungen einfacher und klarer arbeiten können.

5.3 Exakte Suche

- **Was bedeutet „exakte Suche“?** Wenn du die Checkbox „exakte Suche“ aktivierst, sucht das System nur nach Treffern, die genau mit deinem Suchbegriff übereinstimmen.
Zum Beispiel eine Suche nach „SEO“:
 - Ohne exakte Suche: „SEO“ wird auch in Wörtern wie „Museologie“ gesucht
 - Mit exakter Suche: Es wird nur „SEO“ selbst gefunden, nicht „Museologie“.
- **Hervorhebung im Detail-Screen:** Wenn du einen Treffer öffnest (z. B. die Detailansicht einer Kompetenz), bleibt die Hervorhebung des Suchbegriffs erhalten – aber nur, wenn der Begriff auch in diesem Detail-Screen vorkommt.
 - **Synonyme:** Die Hervorhebung funktioniert, wenn das Synonym im Detail angezeigt wird.
 - **Suchwörter:** Bei Suchwörtern gibt es eine Hervorhebung.



5.4 Synonyme und Suchwörter

- **Was wird bei der Suche berücksichtigt?** Das System sucht nicht nur nach der genauen Bezeichnung, sondern auch nach:
 - Synonymen (alternative Begriffe für dasselbe Thema)
 - Suchwörtern (Zusatzbegriffe, die mit der Kompetenz oder dem Arbeitsumfeld verbunden sind)

Kompetenzen werden unabhängig davon gefunden, ob du die Vorzugsbezeichnung, ein Synonym oder ein Suchwort eingegeben hast.

Zusammenfassung

Die **exakte Suche** hilft, nur genau passende Ergebnisse zu finden, ohne ähnliche Begriffe einzuschließen. Synonyme und Suchwörter erweitern die Suche, damit du auch alternative Bezeichnungen oder verwandte Begriffe findest.

5.5 Lehrberufe über Berufsprofile (BUG) finden

- **Wie funktioniert die Suche?** Wenn man nach einer BUG-Bezeichnung sucht, sucht das System auch nach den zugeordneten Lehrberufen. Zum Beispiel
 - Suchbegriff: „ProgrammiererIn“ (BUG-Bezeichnung)
 - Ergebnis: Der Lehrberuf „ApplikationsentwicklerIn – Coding“ wird ebenfalls angezeigt, da er dieser Berufsuntergruppe zugeordnet ist.

Zusammenfassung

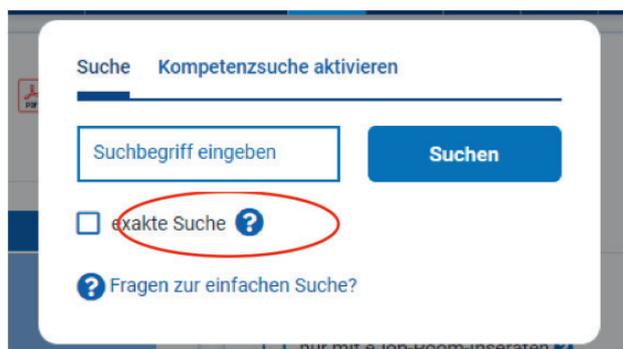
Eine Suche nach einer BUG-Bezeichnung zeigt automatisch auch die passenden Lehrberufe an.

5.6 Suchergebnisse – Berufliche Kompetenzen

- **Welche Treffer werden angezeigt?** Es werden Kompetenzen angezeigt, wenn der Suchbegriff in folgenden Datenfeldern vorkommt:
 - **Bezeichnung**
 - **Definition**
 - **Synonyme**
- Zusätzlich werden auch Treffer berücksichtigt in:
 - **Bezeichnungen, Synonymen und Definitionen von untergeordneten Detailkompetenzen**
 - **Suchwörtern**, die zu Kompetenzen, Detailkompetenzen oder Synonymen gehören

5.7 Kompetenzsuche

In der Kompetenzsuche (vorher erweiterte Suche) können mehrere Berufsinhalte (z. B. Kompetenzen, Arbeitsumfelder und Ausbildungen) sowie freie Texteingaben kombiniert gesucht werden. Als Ergebnis werden passende Lehrausbildungen, Berufsprofile und/oder Kompetenzen angezeigt.



Die Kompetenzsuche kann über den Button „Kompetenzsuche aktivieren“ eingeschaltet werden:

Diese Suchmöglichkeit durchsucht sowohl die Kompetenzen als auch Synonyme der Kompetenzen. Synonyme werden in eckigen Klammern am Ende angezeigt.

Zusätzlich werden bei allen Berufsprofilen/Kompetenzen bei aktivierter Kompetenzsuche Plus-Icons angezeigt, mit denen man die jeweiligen Berufsinhalte in den Warenkorb legen kann:



Die passenden Kompetenzen können mit Klick auf das Pluszeichen in den Warenkorb übernommen werden.

5.8 Auswahl von Suchbegriffen beim Kompetenz-Check

- **Kombinierte Suche:** Man kann mehrere Berufsinhalte (z. B. Kompetenzen, Arbeitsumfelder oder Ausbildungen) und freie Texteingaben miteinander kombinieren. Es ist auch möglich, nur Berufsinhalte oder nur Freitexte als Suchbegriffe zu verwenden.
- **Berufsinhalte hinzufügen:** Es gibt zwei Möglichkeiten, Berufsinhalte in die Kompetenzsuche aufzunehmen:
 - **Über das Lupensymbol:** Dieses Symbol wird derzeit bei auswählbaren Berufsinhalten angezeigt, z. B. in der Lehrberufsansicht bei den Voraussetzungen (wird zukünftig durch ein grünes Plus-Zeichen ersetzt werden).
 - **Über das grüne Plus Zeichen (Icon):** Auf das Plusicon klicken und somit den Suchbegriff in den Warenkorb übernehmen
 - **Über das Suchfeld:** den Begriff in das Suchfeld eingeben und einen Vorschlag aus der Liste auswählen.
 - **Freitexteingaben hinzufügen:** den gewünschten Text in das Suchfeld eingeben und

Zusammenfassung

Man kann Berufsinhalte und Freitexte flexibel kombinieren und auf verschiedene Arten in die Kompetenzsuche integrieren.

5.9 Umgebungssuche bei Kompetenzen

Bei der Suche nach Kompetenzzuordnungen von Berufsprofilen wird auch die Umgebung der gesuchten Kompetenzen erkundet. Es wird u. a. automatisch auch nach über- oder untergeordneten Kompetenzen (Eltern und Kinder) gesucht, wodurch die Anzahl der Treffer erhöht, und das Suchergebnis erweitert wird.

5.10 Kopplung von Arbeitsumfeldern

Es werden logische Zusammenhänge bei den Arbeitsumfeldern berücksichtigt.

Diese werden dann automatisch zusätzlich in den Warenkorb aufgenommen:

Zum Beispiel hat das Arbeitsumfeld „Heben und Tragen von Lasten von 10 bis 20 kg“ die verwandten Arbeitsumfelder „Heben und Tragen von Lasten über 20 kg“, „Heben und Tragen von Lasten bis 5 kg“, „Heben und Tragen von Lasten von 5 bis 10 kg“ und „Schwere körperliche Arbeit“.

Nach Auswahl des Arbeitsumfelds „Heben und Tragen von Lasten von 10 bis 20 kg“ werden automatisch alle verwandten Arbeitsumfelder mit NICHT gewählt.

Durch die Auswahl der NICHT-Bedingung, werden Berufe, die eines der beiden Arbeitsumfelder zugeordnet haben, vom Suchergebnis ausgeschlossen.

Rechts unter den Suchparametern gibt es noch Filter nach denen sortiert werden kann: Bundesländer, Qualifikations-niveau, Deutschkenntnisse etc.

5.10.1 Verfeinern von Suchergebnissen

- **Eingabemöglichkeiten kombinieren**
 - „Freie“ Suchbegriffe eingeben (Auswahl von Systemvorschlägen ODER mit ENTER bestätigen) UND/ODER per Auswahl über Lupensymbol
 - Kompetenzen, Zertifikate
 - Ausbildungen
 - Arbeitsumfelder
 - Interessensgebiete (nur bei der Lehrstellensuche)
 - Voraussetzungen (nur bei der Lehrstellensuche)
- **Regler „Wichtigkeit“** von 0 bis +100
z. B. Excelkenntnisse 50%, Projektmanagement zu 80% wichtig für dieses Berufsprofil usw.



- **Die optionale „NICHT“- und „MUSS“-Funktion** dient der Steuerung, ob der Suchbegriff im Berufsprofil enthalten sein muss oder nicht sein darf. Zum Beispiel bei Einschränkungen (Tischler_in mit Stauballergie: wo sind erworbene Kompetenzen noch gefragt ohne mit Staub belastet zu werden, oder Suche nach allen Berufsfeldern, wo mit Tieren gearbeitet wird (Muss) usw. (zu beachten: stellt ein „absolut“ Kriterium dar, denn auch wenn im allgemeinen bei einem Beruf wie Tischler_in Staubbelastung gegeben ist, sucht ein Betrieb aber vielleicht unter Tischler_in, weil Küchen geplant werden sollen, so besteht bei der Arbeit an der Küchenplanung keine Staubbelastung.

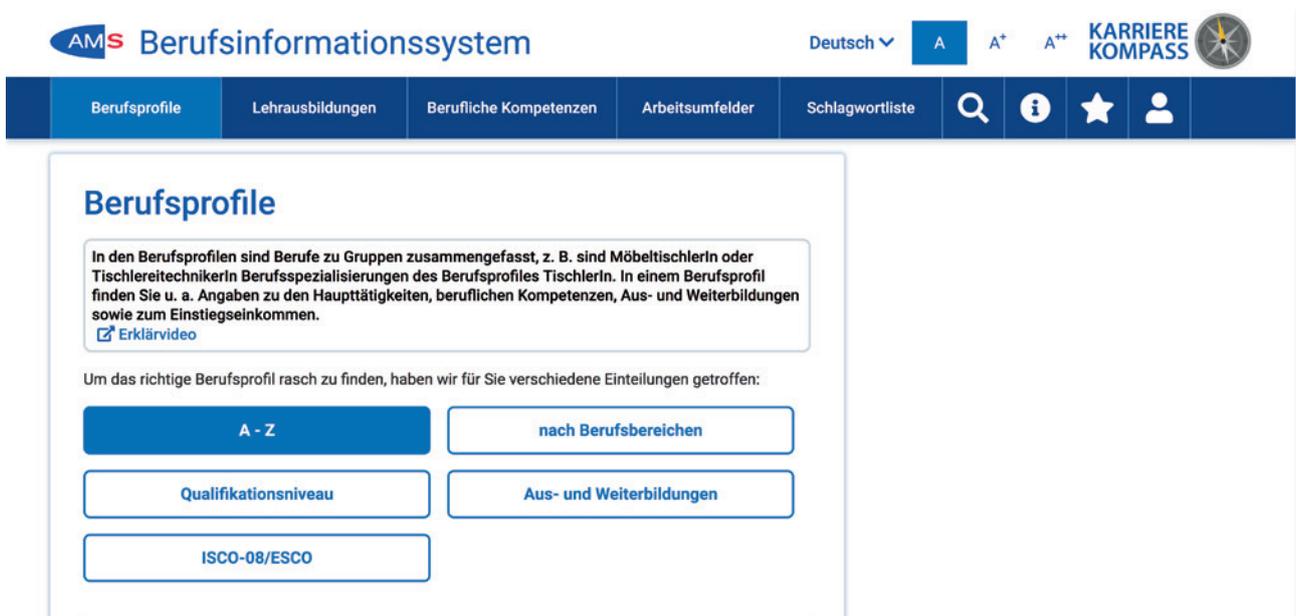


6 BIS-Website Menüpunkte

In diesem Kapitel werden die verschiedenen Navigationsmöglichkeiten und Inhalte der BIS-Website erklärt. Es zeigt, wie Nutzer_innen sich durch Berufsprofile, Kompetenzen, Ausbildungen und Arbeitsumfelder klicken können.

6.1 Menüpunkte erklärt

Über den Menüpunkt „Berufsprofile“ gelangt man zu einer Auswahl von fünf Anzeigemöglichkeiten für alle aktiven Berufsprofile (BUG) im BIS.



AMS Berufsinformationssystem Deutsch A A+ A++ KARRIERE KOMPASS

Berufsprofile | Lehrausbildungen | Berufliche Kompetenzen | Arbeitsumfelder | Schlagwortliste

Berufsprofile

In den Berufsprofilen sind Berufe zu Gruppen zusammengefasst, z. B. sind MöbeltischlerIn oder TischlereitechnikerIn Berufsspezialisierungen des Berufsprofils TischlerIn. In einem Berufsprofil finden Sie u. a. Angaben zu den Haupttätigkeiten, beruflichen Kompetenzen, Aus- und Weiterbildungen sowie zum Einstiegseinkommen.
[Erklärvideo](#)

Um das richtige Berufsprofil rasch zu finden, haben wir für Sie verschiedene Einteilungen getroffen:

- A - Z
- nach Berufsbereichen
- Qualifikationsniveau
- Aus- und Weiterbildungen
- ISCO-08/ESCO

Die Anzeige kann innerhalb eines Berufsbereichs auch gegliedert nach Berufsbereichen und Qualifikationsniveaus erfolgen. Die Zahl in Klammern gibt die Anzahl der BUG an, die innerhalb des Berufsbereichs dem entsprechenden Qualifikationsniveau zugeordnet sind.

Über den Menüpunkt Lehrausbildungen gelangt man zur Auswahl von vier Anzeigemöglichkeiten: alphabetisch, nach Berufsbereichen, Voraussetzungen „was bringe ich mit“ und Interessensgebieten.



AMS Berufsinformationssystem Deutsch A A+ A++ KARRIERE KOMPASS

Berufsprofile | Lehrausbildungen | Berufliche Kompetenzen | Arbeitsumfelder | Schlagwortliste

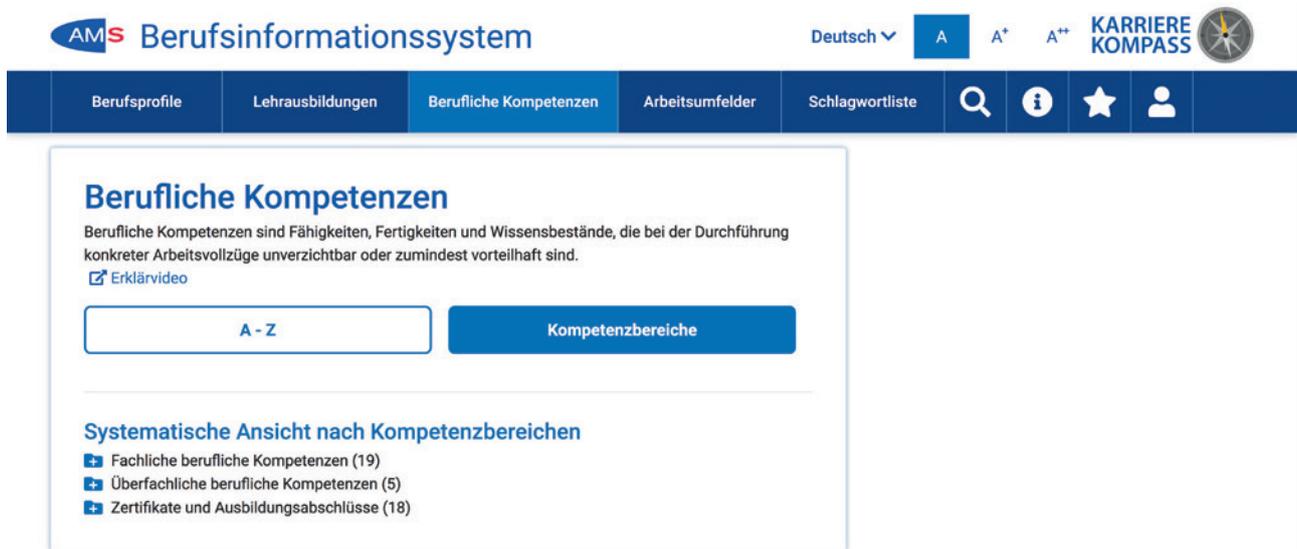
Lehrausbildungen

Eine Ausbildung in einem Lehrberuf ist in Österreich eine gute Entscheidung und verspricht ein gutes Einkommen und Anerkennung im Beruf weil Lehrlinge die Fachkräfte der Zukunft sind.
[Erklärvideo](#)

Für den einfachen Zugang sind Lehrberufe im Berufsinformationssystem nach 4 Arten gegliedert:

- A - Z
- Berufsbereiche
- Was bringe ich mit
- Interessensgebiete

Über den Menüpunkt „berufliche Kompetenzen“ können Kompetenzen entweder alphabetisch oder nach Kompetenzbereichen ausgewählt werden.



AMS Berufsinformationssystem Deutsch A A+ A+ KARRIERE KOMPASS

Berufsprofile Lehrausbildungen **Berufliche Kompetenzen** Arbeitsumfelder Schlagwortliste

Berufliche Kompetenzen

Berufliche Kompetenzen sind Fähigkeiten, Fertigkeiten und Wissensbestände, die bei der Durchführung konkreter Arbeitsvollzüge unverzichtbar oder zumindest vorteilhaft sind.

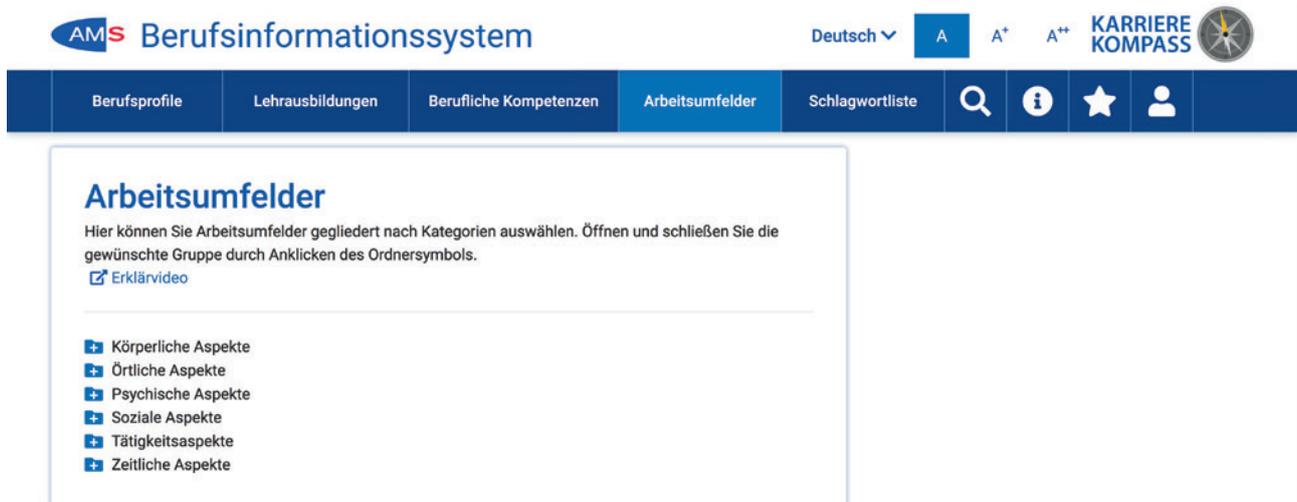
[Erklärvideo](#)

A - Z Kompetenzbereiche

Systematische Ansicht nach Kompetenzbereichen

- + Fachliche berufliche Kompetenzen (19)
- + Überfachliche berufliche Kompetenzen (5)
- + Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse (18)

Über den Menüpunkt „Arbeitsumfelder“ können Arbeitsumfelder gegliedert nach Kategorien ausgewählt werden.



AMS Berufsinformationssystem Deutsch A A+ A+ KARRIERE KOMPASS

Berufsprofile Lehrausbildungen Berufliche Kompetenzen **Arbeitsumfelder** Schlagwortliste

Arbeitsumfelder

Hier können Sie Arbeitsumfelder gegliedert nach Kategorien auswählen. Öffnen und schließen Sie die gewünschte Gruppe durch Anklicken des Ordnersymbols.

[Erklärvideo](#)

- + Körperliche Aspekte
- + Örtliche Aspekte
- + Psychische Aspekte
- + Soziale Aspekte
- + Tätigkeitsaspekte
- + Zeitliche Aspekte

Die Bezeichnung der BUG:

die Bezeichnung muss eindeutig sein, d.h. sie darf im Rahmen der Hierarchie in genau diesem Wortlaut nur einmal vorkommen; ein gleichlautender Lehrberuf ist jedoch zulässig.

Haupttätigkeiten:

kurzer beschreibender Text zu Haupttätigkeiten der BUG

Beschäftigungsmöglichkeiten:

kurzer beschreibender Text zu Beschäftigungsmöglichkeiten der BUG

AMS e-job-Room:

Link zu eJob-Room Stellenangeboten

Aktuelle Stellangebote:

Österreichkarte mit Anzahl der Stellenangebote und Personeninseraten

„In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen“ enthalten ausgewählte:

Kompetenzen und Detailkompetenzen, Arbeitsumfelder und Anforderungen.

TischlerIn

Haupttätigkeiten

TischlerInnen fertigen und reparieren Produkte aus Holz, Holzwerkstoffen und Kunststoffen. Zu ihren Aufgaben gehören auch die Montage und der Einbau von Möbeln und Küchen. Die Tätigkeit variiert je nach Größe des Betriebes. In kleineren Gewerbebetrieben können sie für das gesamte Werkstück, von der Planung, dem Erstellen von Entwurfsskizzen, über die Fertigung, bis zur Montage, verantwortlich sein. Mit der Betriebsgröße nimmt die Arbeitsteilung zu. In Industriebetrieben sind TischlerInnen meist in der Serienproduktion tätig. Einige TischlerInnen sind auf bestimmte Tätigkeitsbereiche spezialisiert, z.B. auf Restaurierungsarbeiten oder die Anfertigung von Möbelstücken (Stilmöbel) und Kunstgegenständen aus Holz (z.B. Schatullen). Im Gegensatz zur industriellen Massenproduktion erfolgen im künstlerischen Bereich die meisten Arbeitsschritte per Hand.



Einkommen

TischlerInnen verdienen ab 2.170 Euro bis 2.430 Euro brutto pro Monat.

▼ Weitere Informationen

Beschäftigungsmöglichkeiten

TischlerInnen sind in Klein- und Mittelbetrieben des Tischlereigewerbes, aber auch in großen Gewerbebetrieben und in Betrieben der Holzverarbeitenden Industrie tätig. Außerdem finden TischlerInnen bei Theatern, Opernhäusern, Museen oder Messebauunternehmen mit eigener Tischlerei sowie bei Baumärkten oder in großen Möbelhäusern Beschäftigung. Weiters ist die Tätigkeit als selbständigeR UnternehmerIn möglich.

Aktuelle Stellenangebote

... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **1.148** [zum AMS-eJob-Room](#)

Österreich-Karte der offenen Stellen



In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

Gefragte Kompetenzen und Fähigkeiten im Beruf TischlerIn sind:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arbeit mit Fertigungsplänen ➤ Arbeit mit Konstruktionsplänen ➤ Arbeit mit Plänen ➤ Bautischlerei ➤ CAD-Systeme Holztechnik ➤ Fachberatung ➤ Holzoberflächenbehandlung ➤ Intarsientechnik | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kunststoffplattenverarbeitung ➤ Materialeinkauf ➤ Möbeldesign ➤ Möbelmontage ➤ Montageeinsätze ➤ Raumausstattungskenntnisse ➤ Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen ➤ Werkstückentwurf |
|---|--|

Hinweis für das interne BIS und das eAMS-Konto/MeinAMS:

Die Kompetenzen werden ganz oben angezeigt. Im **Kompetenz-Auswahlmodus** können sie mit Checkboxes ausgewählt werden. **Ausgewählte Kompetenzen** können in die **Zwischenablage** kopiert werden. Sie werden in der Druckversion mit einem **Kreuzchen** markiert.

Zusammenfassung

Die Aufzählung bietet eine klare Übersicht verlinkter Kompetenzen und ermöglicht eine einfache Auswahl und Weiterverarbeitung, z. B. im BIS oder eAMS-Konto/MeinAMS.

Berufliche Basiskompetenzen:

Aufzählung von Fachkompetenzen, ohne die der Beruf (BUG) nicht ausgeübt werden kann; diese Basiskompetenzen werden oft als selbstverständlich vorausgesetzt und daher z. B. selten in Stelleninserate aufgenommen („implizite Kompetenzen“). Sie werden ins Kompetenzmatching übernommen.

Fachlich berufliche Kompetenzen

Es werden ausgewählte Kompetenzen und Detailkompetenzen aus der AMS-Kompetenzklassifikation aufgeführt.

Weitere berufliche Kompetenzen:

Unter den „in Inseraten gefragten beruflichen Kompetenzen“ befindet sich der Menüpunkt „weitere berufliche Kompetenzen“ (+ aufklappbar)

- Weitere berufliche Kompetenzen**Berufliche Basiskompetenzen ?**

Berufliche Kompetenzen und Fähigkeiten, die meist Voraussetzung im Beruf TischlerIn sind:

- + Holzverarbeitungskennnisse
- + Möbelbau
- + Möbelmontage
- + Tischlern

Fachliche berufliche Kompetenzen ?

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die im Beruf TischlerIn benötigt werden:

- + Arbeit mit Geräten, Maschinen und Anlagen
 - + Montage vor Ort
 - + Holzbearbeitungsmaschinen (z. B. + Bedienung von Holzbearbeitungsmaschinen)
 - + Montage von Maschinen und Anlagen (z. B. + Montage von Baugruppen und Bauteilen)
 - + Arbeit mit elektronisch gesteuerten Produktionsanlagen (z. B. + Bedienung von CNC-Maschinen, + Bedienung von NC-Maschinen)
 - + Werkzeugmaschinen (z. B. + Wartung von Holzfräsen)
- + Arbeit mit Plänen, Skizzen und Modellen
 - + Arbeit mit Modellen
 - + Arbeit mit Skizzen
 - + Arbeit mit Plänen (z. B. + Arbeit mit Werkzeichnungen)
- + Bauerrichtungskennnisse
 - + Holzbau (z. B. + CAD-Systeme Holztechnik)
 - + Metallbau (z. B. + Montage von Toren)
- + Bauplanungskennnisse
 - + CAD-Systeme Architektur, Raumplanung und Bauwesen (z. B. + AutoCAD, + SPIRIT)

Liste von Kompetenzen zur Übernahme mit Aktivieren der Kompetenzsuche:

Ist die Kompetenzsuche aktiviert und man klickt auf das Plusymbol, dann werden die Kompetenzen in den Warenkorb übernommen. Man kann sie auch in eine Zwischenablage kopieren und einfügen (z. B. ADG/Vermittlungsprofil Inserat).

6.2 Kompetenzblatt

Ein zentraler Bestandteil des **AMS BIS** ist die **Kompetenzklassifikation**. Diese dient dazu, berufliche Fähigkeiten und Kenntnisse systematisch zu strukturieren und darzustellen.

6.2.1 Navigieren zur Kompetenzklassifikation

Wenn eine Kompetenz im **AMS BIS** angeklickt wird, öffnet sich das sogenannte **Kompetenzblatt**. Dieses bietet eine detaillierte Beschreibung der ausgewählten Kompetenz.

Inhalte des Kompetenzblatts

Das Kompetenzblatt enthält folgende Informationen:

- **Bezeichnung der Kompetenz** – Der Name der Fähigkeit oder Kenntnis.
- **Beschreibung** – Eine Erklärung, was diese Kompetenz umfasst.
- **Zugeordnete Berufe** – Eine Liste von Berufen, in denen diese Kompetenz relevant ist.
- **Verwandte Kompetenzen** – Weitere ähnliche oder verwandte Fähigkeiten.
- **Kompetenzgruppe** – Die übergeordnete Kategorie, in die diese Kompetenz eingeordnet wird.
- **Nutzen der Kompetenzklassifikation**
 - Erleichtert die Berufsorientierung, indem sie aufzeigt, welche Kompetenzen für bestimmte Berufe erforderlich sind.
 - Unterstützt bei der Erstellung von Qualifikationsprofilen für Bewerbungen oder Weiterbildungen.
 - Ermöglicht eine gezielte Suche nach Berufen anhand vorhandener oder zu erwerbender Kompetenzen.

Diese Klassifikation ist besonders zur Beschreibung von beruflichen Fähigkeiten für **Arbeitssuchende, Berufsberater_innen, Unternehmen und Bildungseinrichtungen** hilfreich, da sie auf einer „gemeinsamen Sprache“ beruhende Beschreibung beruht.

6.2.2 Darstellung im BIS

- **Kompetenzen** sind blau verlinkt.



- **Detailkompetenzen** sind schwarz und nicht verlinkt.

Detailkompetenzen ab Ebene 2 werden im Berufsprofil in Klammern als Beispiele gezeigt.

- Wenn Detailkompetenzen der ersten Ebene angezeigt werden, folgt hinter der Kompetenzbezeichnung die Abkürzung für die erste Ebene, und ggf. auch Detailkompetenzen tieferer Ebenen in Klammern.

6.2.3 Zuordnung

Kompetenzen sind immer einem einzigen übergeordneten Bereich, dem „Kompetenzbereich“, zugeordnet. Es gibt keine doppelte Zuordnung. Alle spezifischen Unterkompetenzen, die zu einer Hauptkompetenz gehören, werden automatisch demselben Kompetenzbereich zugeordnet.

6.3 Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse

Im BIS gibt es einen eigenen Reiter für „Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse“ (neben: „Fachliche berufliche Kompetenzen“ und „Überfachliche berufliche Kompetenzen“).

Zu zertifizierten Kompetenzen zählen z. B. solche,

- die spezielle IT-Kompetenzen belegen (wie „ICDL“, „CCSP“ oder „LPIC“),
- welche eine Berechtigung zum Lenken spezieller Fahrzeuge darstellen (wie „Berufspilot_Innenlizenz“, „Führerschein D“ oder „Schiffsführer_innenpatent 20 Meter - Seen und Flüsse“),
- die eine Fremdsprachenkompetenz auf bestimmtem Niveau bescheinigen (wie „Cambridge Certificate in Advanced English“, „Diplôme Approfondi de Langue Française“ oder „Internationales Zertifikat der Universität von Perugia“) oder
- die bestätigen, dass man die Berechtigung hat, bestimmte Arbeiten gemäß österreichischer Normen durchzuführen (wie „ÖVGW-Schweißzertifikat“ oder „57a-Prüfung“).

Darüber hinaus finden sich in diesem Reiter auch (nicht zertifizierte) Ausbildungsabschlüsse z. B. Ausbildung zur OrdinationsassistentIn, Ausbildung zum/zur PflegeassistentIn. Ausbildungen dieser Art werden aufgenommen, wenn sie häufig nachgefragt sind.

Ein Zertifikat wird einer BUG zugeordnet,

- wenn das Zertifikat Voraussetzung für die Ausübung des Berufs (BUG) ist; z. B. Führerschein B zur BUG Taxichauffeur_in
- wenn das Zertifikat typisch ist; z. B. European Plastic Welder EPW zur BUG Schweißer_In

Ein Zertifikat wird einer Berufsspezialisierung zugeordnet,

- wenn das Zertifikat Voraussetzung für die Ausübung des Berufs (Berufsspezialisierung) ist, und
- wenn das Zertifikat typisch ist; z. B. MIG-Schweiß-Zertifikat zu WIG-MIG-Schweißer_In.

Sonderregel für reglementierte Berufe:

- Ein nötiger Ausbildungsabschluss bzw. ein nötiges Zertifikat ist der BUG zugeordnet, wenn es zwingend erforderlich ist. Beispiel: „Rettungssanitäter_Innen-Ausbildung“ bei der BUG Sanitäter_In.
- Zertifikate, die wichtig sind, aber nicht Voraussetzung, werden nur als „Fachliche Weiterbildung - Vertiefung und Spezialisierung“ oder „Fachliche Weiterbildung - Aufstiegsperspektive“ zugeordnet, nicht aber unter „Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse“.
- Zertifikate können auch bei Berufsspezialisierungen zugeordnet werden; Bsp.: Sozialbetreuer_In – Legasthienetrainer_In (SPEZ der BUG Sozialbetreuer_in für Menschen mit Behinderung) – Ausbildung zum/zur Legasthienetrainer_In.

7 Arbeiten mit Kompetenzen – wie entsteht Berufswissen

Hier geht es darum, wie berufliches Wissen systematisch durch Kompetenzen abgebildet wird. Die Verbindung von Kompetenzen mit Berufsprofilen schafft eine fundierte Wissensbasis für Beratung und Vermittlung.

7.1 Kompetenzen einer Berufsuntergruppe

Bei der Erstellung eines Kompetenzprofils für ein Berufsbild einer Berufsuntergruppe (BUG/Berufsprofil) werden alle typischen Kompetenzen berücksichtigt. Dazu gehören auch grundlegende, berufsspezifische Fähigkeiten, die oft als selbstverständlich angesehen werden, wie zum Beispiel „Holzbearbeitungskennnisse“ für Tischler_innen.

7.1.1 Info wie die Zuordnung von Kompetenzen erfolgt:

1. Erstellen eines stimmigen Kompetenzprofils

- Die zugeordneten Kompetenzen vermitteln ein vollständiges und realistisches Bild der Tätigkeiten des Berufs.

2. Unterscheidbarkeit von Berufen

- die Kompetenzen werden so ausgewählt werden, dass sie den Beruf klar von anderen Berufen abgrenzen.

3. Orientierung an der Haupttätigkeit:

- Das Kompetenzprofil basiert auf der Haupttätigkeit des Berufs und nicht auf einer Ansammlung aller möglichen Spezialisierungen.
- Kompetenzen, die in der Haupttätigkeitsbeschreibung genannt werden, sind im Kompetenzprofil berücksichtigt.
- Überfachliche Kompetenzen (z. B. Teamfähigkeit, Problemlösungsfähigkeit) werden sparsam eingesetzt.
- Kompetenzen aus Ausbildungsordnungen und offiziellen Ausbildungen sind besonders wichtig und werden bevorzugt berücksichtigt.
- Kompetenzen, die für die zugeordneten 6-Steller relevant sind, werden zugeordnet.

So entsteht ein klar strukturiertes, aussagekräftiges Kompetenzprofil, das sowohl den Beruf umfassend beschreibt als auch die Unterschiede zu anderen Berufen deutlich macht.

7.2 Was sind die Basiskompetenzen

Für die Vermittlung ist es wichtig, dass einer BUG allgemeine, berufsimmanente Basiskompetenzen zugeordnet sind, aber auch solche, die die BUG von anderen BUG unterscheiden. Ziel der Zuordnungen ist sowohl eine breite Suche zu ermöglichen (viele Suchtreffer) als auch die BUG unterscheidbar von anderen BUG zu machen. Basiskompetenzen sollen daher eine BUG grundlegend beschreiben (breite Charakterisierung), mindestens eine Basiskompetenz soll die BUG aber speziell charakterisieren und damit von anderen BUG abgrenzen.

Beispiel: BUG „Drechsler_In“: sowohl „Holzverarbeitungskennntnisse“ als auch „Drechseln“ sind als Basiskompetenzen zugeordnet.

Als „Basiskompetenzen“ werden Kompetenzen zugeordnet,

- wenn sie für die Ausübung eines Berufs unabdingbar sind, oder
- wenn sie häufig relevant sind;

Beispiel: Metallbearbeitungskennntnisse bei Produktionshilfskraft (m/w), da viele Produktionshilfskräfte für die Metallindustrie gesucht werden.

Umsetzung:

- Es sind nicht weniger als 2 und nicht mehr als 4 Kompetenzen und nur „Fachliche berufliche Kompetenzen“ zugeordnet (keine überfachlichen)
- Im Hinblick auf die Suche eignen sich allgemeinere (Ebene 0-1) besser als detaillierte Begriffe (Ebene 2-n). Letztere sind jedoch für die Unterscheidbarkeit von BUG wichtig. Daher ist mindestens eine detaillierte Kompetenz (Ebene 2-n), welche die BUG speziell charakterisiert als Basiskompetenz zugeordnet.

8 Kompetenz-Check

Das Kapitel stellt die neue Funktion des Kompetenz-Checks vor, der unterstützt, Lücken in Kompetenzprofilen zu identifizieren. Es unterstützt die gezielte Vermittlung, Weiterbildung und erhöht die Arbeitsmarktchancen.

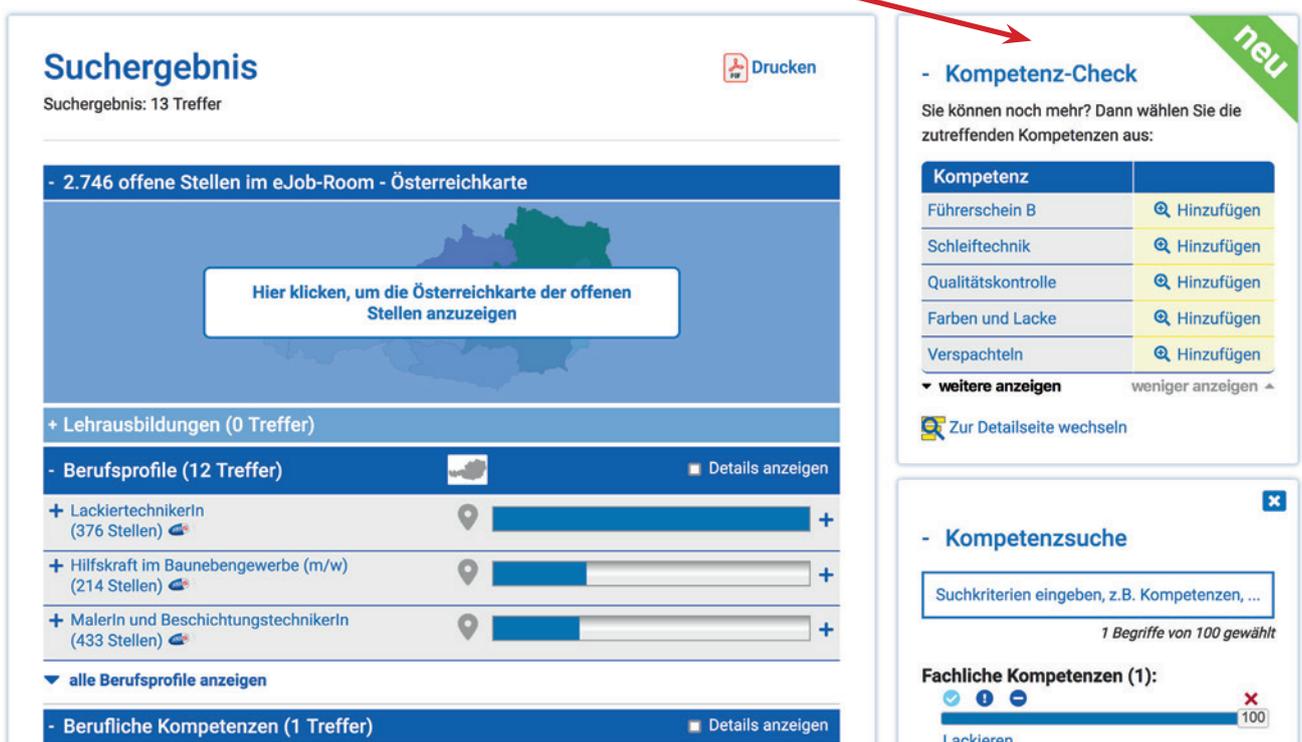
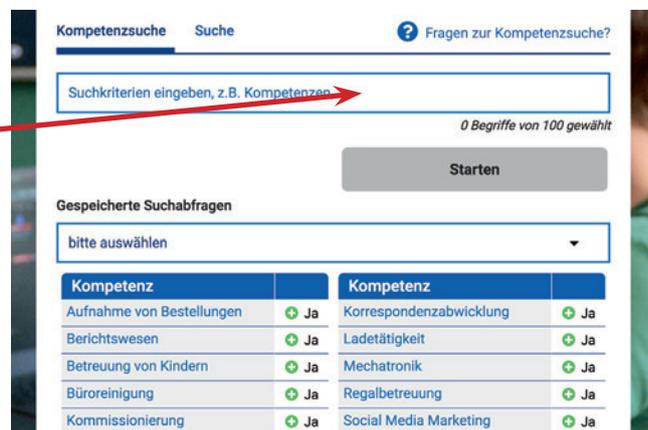
8.1 Potenziale mit dem Kompetenz-Check entdecken

Wissen Sie genau, welche Fähigkeiten Sie oder der_die Kund_in bereits haben – und welche noch fehlen? Der neue Kompetenz-Check im Berufsinformationssystem hilft, Stärken zu erkennen, Fähigkeiten gezielt weiterzuentwickeln und mit Kompetenzen Jobs zu finden.

Der Kompetenz-Check bietet zur Suchanfrage zusätzliche gefragte Kompetenzen an. Diese wurden aus 1,39 Millionen Inseraten aus dem Jahr 2024 erhoben.

8.1.1 Wie funktioniert es?

- Eigene Kompetenzen eingeben:** Starten Sie mit der Eingabe einer (mehrerer) Kompetenzen, die Sie bereits besitzen. Auf der Startseite können Sie diese gleich eingeben und auf „Starten“ klicken. Die angeführten Kompetenzen sind Vorschläge.
- Wenn Sie mit einer Berufsbezeichnung starten möchten, dann müssen Sie zumindest eine Kompetenz aus diesem Berufsprofil auswählen, um den Kompetenz-Check zu starten.
- Vergleich mit Inseraten:** Das System vergleicht die eingegebenen Kompetenzen mit den gefragten Kompetenzen in Stellenanzeigen aus dem Jahr 2024 und schlägt passende Kompetenzen vor.



- Man kann nun mittels Lupensymbol weitere passende Kompetenzen von den Vorschlägen übernehmen.
- Zur Detailseite wechseln (Funktion unterhalb der vorgeschlagenen Kompetenzen): Ein Balkendiagramm zeigt die gefragtesten Kompetenzen im Vergleich zu den vorhandenen Kompetenzen. Die Länge des Balkens zeigt die Nachfrage in den Stelleninseraten. Die Kompetenzen sind absteigend sortiert.

- Kompetenz-Check

Sie können noch mehr? Dann wählen Sie die zutreffenden Kompetenzen aus:

Kompetenz	Hinzufügen
Führerschein B	Hinzufügen
Schleiftechnik	Hinzufügen
Qualitätskontrolle	Hinzufügen
Farben und Lacke	Hinzufügen
Verspachteln	Hinzufügen

▼ weitere anzeigen weniger anzeigen ▲

Zur Detailseite wechseln

Kompetenz-Check

Auf dieser Seite finden Sie Kompetenzen, die in Inseraten häufig gemeinsam mit den von Ihnen gewählten Kompetenzen genannt werden. Diese werden mit einem Balken der Nachfrage in den Stelleninseraten dargestellt und sind absteigend sortiert.

Kompetenz		Nachfrage in Stelleninseraten
Führerschein B	Kurse	<div style="width: 100%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Schleiftechnik	Kurse	<div style="width: 25%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Qualitätskontrolle	Kurse	<div style="width: 35%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Farben und Lacke	Kurse	<div style="width: 20%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Verspachteln	Kurse	<div style="width: 15%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Grundieren	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Beschichtungstechnik	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Dokumentation	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Metall lackieren	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Qualitätsnormen	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>

▼ weitere anzeigen weniger anzeigen ▲

Mittels Klick auf das Lupensymbol können passende Kompetenzen in den Warenkorb übernommen werden.

- **Kurse finden:** Neben jeder Kompetenz gibt es einen Link zur Weiterbildungsdatenbank. Man erhält Vorschläge für Kurse, in denen die fehlende Kompetenz erworben werden kann.
- **Kompetenz-Check für Berufsspezialisierungen:** Der Kompetenz-Check wird auch für die Berufsspezialisierungen angezeigt.

Kompetenz-Check für Berufsspezialisierungen

Es wird die Anzahl der Kompetenzen aus dem Warenkorb, die zur Berufsspezialisierung passen angezeigt, dahinter die Kompetenzen insgesamt. Die Rechtecke sind dazu passend gefärbt - pro passender Kompetenz wird ein Rechteck grün gefärbt.

Wenn Sie die Spezialisierung aufklappen, dann sehen Sie die Nachfrage mit Balken und können dazu passende Kurse ansehen.

*Varnisher: 1/61 ▲

gehört zum Berufsprofil **Lackiertechnikerin**

Die Kompetenzen sind nach Nachfrage in den Stelleninseraten absteigend sortiert. Die Stärke der Nachfrage wird mit einem Balken angezeigt.

Sie können diese Kompetenzen mit dem Lupen-Symbol auswählen. Mit dem Link **Kurse** finden Sie passende Kurse in der Weiterbildungsdatenbank des AMS.

Kompetenz		Nachfrage in Stelleninseraten
Lackieren	✔	
Führerschein B	Kurse	<div style="width: 100%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Schleiftechnik	Kurse	<div style="width: 25%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Qualitätskontrolle	Kurse	<div style="width: 35%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Farben und Lacke	Kurse	<div style="width: 20%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Verspachteln	Kurse	<div style="width: 15%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Grundieren	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Beschichtungstechnik	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Dokumentation	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Metall lackieren	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Qualitätsnormen	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Reinigungskennnisse	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>
Schweißkenntnisse	Kurse	<div style="width: 10%; height: 15px; background-color: #ffff00;"></div>

8.1.2 Beispiele

- **Beispiel 1:** Kenntnisse in „Projektmanagement“ und „SAP-Kenntnisse“. Der Kompetenz-Check zeigt, dass „Controlling“ und „Budgetierung“ ebenfalls häufig gefordert werden. Bei Bedarf erhält man Vorschläge für Kurse zu diesen Themen.
- **Beispiel 2:** Softwareentwickler_In mit Kenntnissen in „Java“ und „Datenbanken“. Der Kompetenz-Check zeigt, dass „SQL“ und „Data Warehousing“ häufig gefragt werden. Entsprechende Weiterbildungsmöglichkeiten findet man in der Weiterbildungsdatenbank mit Klick auf „Kurse“ neben dem jeweiligen Kompetenzbegriff.
- **Beispiel 3:** Kompetenzen „Wartung und Reparatur von Gastro-Kühlgeräten“ und „Kältetechnik“. Der Kompetenz-Check schlägt „Klimatechnik“ vor und zeigt, dass dies in Zukunft immer gefragter ist, da die Nachfrage in den Stelleninseraten hoch ist.
- **Beispiel 4:** Tätigkeit im medizinischen Bereich. Der Kompetenz-Check bringt als weitere Kompetenzvorschläge „Telemedizin“ und „eHealth“. Mit dem Kompetenz-Check sieht man, was in den Stelleninseraten gefragt ist.
- **Beispiel 5:** Kompetenzen für Grafiker_In finden. Starten Sie mit „InDesign“ und wählen Sie weitere Kompetenzen, die von einem_r Grafiker_In verlangt werden: z. B. „Illustrator“, „Adobe-Grafik-Software“, „Photoshop“ usw.
- **Beispiel 6:** zuletzt in der Produktion und im Lager tätig, aber kein Staplerschein: Kompetenzen „verpacken“ „Sektherstellung (Sektproduktion)“. Der Kompetenz-Check zeigt, dass der Staplerschein in Inseraten häufig gefragt ist. Mit Klick auf „Kurse“ neben dem „Staplerschein“ werden Kursangebote angezeigt.
- **Beispiel 7:** Tischler_In mit Stauballergie: in die Kompetenzsuche „Holzverarbeitungskenntnisse“ eingeben und weitere vorhandene Fähigkeiten auswählen. Als Arbeitsumfeld „Staubbelastung“ und „- („darf nicht dabei sein“) wählen. Im Ergebnis erhalten Sie die Berufsprofile in den die eingegebenen Kompetenzen gefragt sind, aber Staubbelastung nicht auftritt.

Vorteile

- **Übersicht:** Man erhält eine klare Übersicht über die gefragtesten Kompetenzen am Arbeitsmarkt.
- **Trefftichere Jobangebote:** In der Ergebnisliste werden jene Berufsprofile angezeigt, in denen die Kompetenzen gefragt sind. Mit Klick auf das AMS Logo neben dem Berufsprofil kommt man zu den Jobangeboten.
- **Gezielte Weiterbildung:** Du findest schnell Kurse, die dich auf die Anforderungen des Arbeitsmarktes vorbereiten.
- **Karriereplanung:** Du kannst deine Karriere gezielt planen und dich optimal positionieren.

Der Kompetenz-Check bietet ergänzend zu den „In Inseraten gefragten beruflichen Kompetenzen“ zusätzliche Kompetenzen an. Die angebotenen Kompetenzen wurden aus dem Jahr 2024 aus 1,39 Mio. Inseraten erhoben.

8.2 Methoden zur Kompetenzermittlung

Ein Beratungsgespräch zur Erhebung von Kompetenzen sollte strukturiert und individuell gestaltet sein. Es gibt verschiedene Methoden, um Kompetenzen systematisch zu erfassen. Dabei muss nicht zwingend vom aktuellen oder bisherigen Beruf ausgegangen werden. Stattdessen können allgemeine Fähigkeiten, Interessen und Erfahrungen in den Mittelpunkt gestellt werden.

8.2.1 Biografische Methode

- Analyse der bisherigen Lebens- und Lernerfahrungen.
- Identifikation von Fähigkeiten durch reflektierte Erlebnisse.
- Beispielhafte Fragen:

- „Welche Aufgaben haben Ihnen in früheren Tätigkeiten oder im Alltag besonders Freude bereitet?“
- „Gibt es Momente in Ihrem Leben, auf die Sie besonders stolz sind? Was haben Sie dabei gelernt?“

8.2.2 Situative Methode

- Erfassung von Kompetenzen durch die Beschreibung konkreter Situationen.
- Fokussierung auf Problemlösung und angewandtes Wissen.
- Beispielhafte Fragen:
 - „Können Sie eine Situation beschreiben, in der Sie eine Herausforderung gemeistert haben?“
 - „Wie würden Sie sich in einer neuen, unbekanntem Situation zurechtfinden?“

8.2.3 Kompetenzbilanzierung

- Systematische Erfassung von Stärken und Entwicklungsfeldern.
- Nutzung von Selbst- und Fremdeinschätzung.
- Beispielhafte Fragen:
 - „Welche Ihrer Fähigkeiten wurden Ihnen von anderen Menschen bereits positiv zurückgemeldet?“
 - „Was würden enge Freunde oder Familie als Ihre größten Stärken beschreiben?“

8.2.4 Ressourcenorientierter Ansatz

- Fokussierung auf bereits vorhandene Ressourcen und Potenziale.
- Positive Verstärkung vorhandener Stärken.
- Beispielhafte Fragen:
 - „Welche Tätigkeiten fallen Ihnen besonders leicht?“
 - „Wann haben Sie das letzte Mal gemerkt, dass Sie eine Aufgabe besonders gut gemeistert haben?“

8.2.5 Interessen- und Werteanalyse

- Ermittlung individueller Interessen und Werte als Basis für Kompetenzentwicklung.
- Beispielhafte Fragen:
 - „Welche Themen oder Tätigkeiten begeistern Sie besonders?“
 - „Was ist Ihnen in Ihrer Arbeit und Ihrem Leben besonders wichtig?“

8.2.6 Vorgehensweise ohne direkten Berufsfokus

- Offenes Gespräch zur Lebensgeschichte
 - Erzählen lassen, welche Erfahrungen und Interessen der_ die Kund_in hat.
- Praktische Beispiele und Erlebnisse nutzen
 - Erfahrungen aus Freizeit, Familie oder ehrenamtlichen Aktivitäten einbeziehen.
- Stärken hervorheben und Ressourcen aktivieren
 - Positiven Blick auf bereits vorhandene Kompetenzen richten.
- Zukunftsorientierte Fragen stellen
 - Den_ die Kund_in ermutigen, sich vorzustellen, was er_ sie gerne tun würde.

BIS im Überblick.

Das Berufsinformationssystem
des AMS erklärt



© BILD MONTAGE: VICARALI / MOCKUPS-DESIGN.COM