

# ArchitektIn

## BERUFSBESCHREIBUNG

Architektinnen und Architekten entwerfen und planen Bauvorhaben wie z. B. Wohnbauten, Industriegebäude, Bürohäuser und vieles mehr. Für die Entwurfs- und Planungsarbeiten verwenden sie Computer und spezielle Planungs- und Designprogramme (CAD Programme). Zur Veranschaulichung erstellen sie mit ihren MitarbeiterInnen maßstabgetreue Modelle der geplanten Bauobjekte aus Holz oder Kunststoff und virtuelle Modelle am Computer, welche sie ihren Kundinnen und Kunden vorführen oder bei Architekturwettbewerben und -ausschreibungen einreichen. Auf den Baustellen vor Ort unterstützen sie BautechnikerInnen und BaumeisterInnen bei der Ausführung, Überwachung und Kontrolle der Bauarbeiten.

Architektinnen und Architekten haben engen Kontakt und Austausch mit ihren AuftraggeberInnen; zu diesen gehören Privatpersonen ebenso wie Unternehmen und öffentliche Institutionen. Sie arbeiten im Team mit ihren MitarbeiterInnen und AssistentInnen und haben Kontakt mit verschiedenen Fachkräften aus den Bereichen Bauwesen, Vermessungstechnik und Gebäudetechnik.

## Ausbildung

Für den Beruf Architektin/Architekt ist in der Regel ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium in Architektur erforderlich. Für eine selbstständige Berufsausübung ist darüber hinaus die Ziviltechnikprüfung erforderlich.

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Bauprojekt mit KundInnen/AuftraggeberInnen besprechen
- Ideenskizzen und Entwürfe von Hand erstellen und vorstellen
- normgerechte Baupläne mit CAD-Programmen (Computer Aided Design) anfertigen, dazu Grundrisse, Aufrisse, Schnitte und andere Perspektiven erstellen
- technische (baustatische, bauphysikalische) Daten berechnen
- maßstabgetreue Modelle aus Holz oder Kunststoff bauen und als virtuelle Simulationen erstellen
- an Ausschreibungen und Architekturwettbewerben teilnehmen; Entwürfe, Modelle und Pläne einreichen
- Bauausführung: Ausschreibungen der Bauarbeiten für Baufirmen erstellen
- Kostenvoranschläge der zum Offert (= Angebot) eingeladenen Baufirmen einholen, bewerten und vergleichen
- Bauaufträge vergeben, Bauarbeiten auf den Baustellen vor Ort überwachen und koordinieren
- Betriebsbücher führen, Bauabrechnungen durchführen (Kostenkalkulation, Kostenkontrolle)
- Austausch und Kommunikation mit KundInnen/AuftraggeberInnen sowie mit Baubehörden, Baufirmen und den verschiedensten Fachkräften und SpezialistInnen

## Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- Gefühl für Farben und Formen
- gestalterische Fähigkeit
- gutes Augenmaß
- mathematisches Verständnis
- Präsentationsfähigkeit
- räumliches Vorstellungsvermögen
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Verhandlungsgeschick
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft