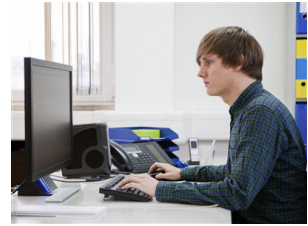


Assistent/in für Wirtschaftsinformatik

Berufstyp	Ausbildungsberuf
Ausbildungsart	Schulische Ausbildung an Berufsfachschulen und Berufskollegs (landesrechtlich geregelt)
Ausbildungsdauer	2-3 Jahre
Lernorte	Berufsfachschule/Berufskolleg und Praktikumsbetrieb



■ Was macht man in diesem Beruf?

Assistenten und Assistentinnen für Wirtschaftsinformatik sind an der Entwicklung und Installation von Anwendungsprogrammen beteiligt, die Arbeitsabläufe in Unternehmen optimieren. Sie analysieren IT-Systeme (z.B. ERP) hinsichtlich ihrer Nutzerfreundlichkeit und Wirtschaftlichkeit. Bei Bedarf konfigurieren sie Hard- und Softwarekomponenten und passen sie an. Darüber hinaus erstellen sie Datenbanken und programmieren Internetlösungen. Sie betreuen bestehende Systeme und führen beispielsweise Datensicherungen durch oder übernehmen Anwenderschulungen sowie Software- und Systemberatung.

■ Wo arbeitet man?

Beschäftigungsbetriebe:

Assistenten und Assistentinnen für Wirtschaftsinformatik finden Beschäftigung

- in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche, die IT-gestützte betriebliche Kommunikations- und Informationssysteme entwickeln, betreuen und vertreiben
- in Betrieben und öffentlichen Verwaltungen, die IT-Systeme zur Abwicklung ihrer Geschäftsprozesse einsetzen

Arbeitsorte:

Assistenten und Assistentinnen für Wirtschaftsinformatik arbeiten in erster Linie

- in Büroräumen

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch

- in IT-Schulungsräumen
- in IT-Labors
- beim Kunden
- im Homeoffice bzw. mobil

■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Für die Ausbildung ist i.d.R. ein **mittlerer Bildungsabschluss**, die **Fachhochschulreife** oder die **allgemeine Hochschulreife** erforderlich. Die Berufsfachschulen und Berufskollegs wählen nach eigenen Kriterien aus.

■ Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Technisches Verständnis und räumliches Vorstellungsvermögen (z.B. technische Skizzen beim Einrichten von Rechnernetzen umsetzen)
- Kreativität und Durchhaltevermögen (z.B. beim Programmieren neuartiger Softwarelösungen, bei der langwierige Suche nach Programmfehlern)

Assistent/in für Wirtschaftsinformatik

Quelle: BERUFENET (<https://web.arbeitsagentur.de/berufenet/>) — Stand: 01.12.2025



- Mündliches Ausdrucksvermögen (z.B. im Support Benutzer/innen bei Anwenderproblemen unterstützen)
- Sorgfalt (z.B. beim Installieren und Konfigurieren von Betriebssystemen)
- Lernbereitschaft (z.B. sich über neueste Entwicklungen im Gebiet der Sicherheit von IT-Systemen auf dem Laufenden halten)

Schulfächer:

- Informatik (z.B. um für Betriebe Software zu installieren und anzupassen)
- Mathematik (z.B. um komplexe Zusammenhänge beim Programmieren zu verstehen)
- Wirtschaft (z.B. um wirtschaftliche Zusammenhänge zu durchschauen)
- Englisch (z.B. um englischsprachige Anwenderprogramme zu verstehen)

■ Was verdient man in der Ausbildung?

Während der schulischen Ausbildung erhält man keine Vergütung. An manchen Schulen fallen für die Ausbildung Kosten an, z.B. Schulgeld, Aufnahme- und Prüfungsgebühren.

■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe



Berufs
Informations
Zentrum

Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



Bundesagentur für Arbeit

www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

