

Das Beruflexikon ist ein Online-Informationstool des AMS und bietet umfassende Berufsinformationen zu fast 1.800 Berufen in Österreich. Informieren Sie sich unter www.beruflexikon.at zu Berufsanforderungen, Beschäftigungsperspektiven und Einstiegsgehältern sowie zu Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Referentin Referent

Einstiegsgehalt: € 3.000,- bis € 3.300,-

INHALT

Tätigkeitsmerkmale.....	1
Siehe auch.....	2
Anforderungen.....	2
Beschäftigungsmöglichkeiten.....	2
Aussichten.....	2
Ausbildung.....	2
Weiterbildung.....	3
Aufstieg.....	3
Durchschnittliches Bruttoeinstiegsgehalt.....	4
Impressum.....	4

TÄTIGKEITSMERKMALE

ReferentInnen sind fachlich spezialisierte Personen, die in einer Institution oder Organisation für ein bestimmtes Sach- und Aufgabengebiet verantwortlich sind. Sie bereiten Informationen auf, analysieren relevante Daten und beobachten Entwicklungen in ihrem jeweiligen Fachbereich. Darauf aufbauend verfassen ReferentInnen Berichte, Präsentationen oder Stellungnahmen und unterstützen Vorgesetzte oder EntscheidungsträgerInnen damit bei operativen und strategischen Aufgaben.

Je nach Einsatzgebiet können ReferentInnen in der öffentlichen Verwaltung, in Verbänden, Bildungseinrichtungen und auch in großen Unternehmen tätig sein. In Ministerien und Behörden erarbeiten sie beispielsweise Richtlinien oder wirken bei Gesetzesvorhaben mit, während sie in der Privatwirtschaft häufig in den Bereichen Personal, Kommunikation oder Nachhaltigkeitsmanagement tätig sind.

Neben der inhaltlichen Arbeit übernehmen ReferentInnen auch administrative und organisatorische Aufgaben. Sie planen und koordinieren Besprechungen, stimmen sich mit internen und externen PartnerInnen ab und betreuen Projekte und die daran beteiligten Personen. Damit kommt ReferentInnen eine wichtige Schnittstellenfunktion zwischen Fachabteilungen, Führungsebene und Öffentlichkeit zu.

Typische Tätigkeiten sind z.B.:

- Informationen zu einem Thema recherchieren und aufbereiten
- Entwicklungen im jeweiligen Fachgebiet beobachten
- Daten analysieren
- Konzepte und Fachanalysen erstellen
- Berichte, Stellungnahmen und Präsentationen verfassen
- Projektbeteiligte koordinieren
- Führungsebene bei Entscheidungsprozessen unterstützen
- Bei Sitzungen protokollieren

SIEHE AUCH

- [DiplomatIn \(UNI/FH/PH\)](#)
- [VerwaltungsassistentIn \(Mittlere/Höhere Schulen\)](#)

ANFORDERUNGEN

- EDV-Anwendungskennntnisse
- Freude am Kontakt mit Menschen
- Kommunikationsfähigkeit
- Logisch-analytisches Denken
- Organisationstalent
- Problemlösungsfähigkeit
- Selbstständiges Arbeiten
- Sinn für Zahlen
- Sinn für genaues Arbeiten

BESCHÄFTIGUNGSMÖGLICHKEITEN

Beschäftigungsmöglichkeiten bieten z.B.:

- Öffentliche Institutionen, z.B. Ämter, Behörden, Ministerien
- Politische Parteien
- Interessenvertretungen
- Verbände und Kammern
- Bildungseinrichtungen, z.B. Universitäten, Fachhochschulen
- Große Unternehmen mit eigenen Verwaltungsabteilungen

AUSSICHTEN

Sowohl in der öffentlichen Verwaltung und anderen Institutionen als auch in Unternehmen besteht ein Bedarf an qualifizierten Fachkräften, die komplexe Themen aufbereiten können und darüber hinaus über gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten verfügen. Die konkreten beruflichen Möglichkeiten für ReferentInnen sind jedoch stark vom jeweiligen Fachbereich abhängig. Die anhaltende Pensionierungswelle im öffentlichen Dienst führt zu einem verstärkten Personalbedarf, was sich positiv auf die Berufsaussichten von ReferentInnen auswirkt.

Auch bei Verbänden, Interessenvertretungen und in der Privatwirtschaft bestehen gute Chancen für BewerberInnen mit fundiertem Fachwissen, digitalen Kompetenzen sowie Kenntnissen in den Bereichen Buchhaltung, Personalwesen und Kommunikation.

AUSBILDUNG

Eine gute Basis für diesen Beruf bilden Bachelor- und Masterstudiengänge an Universitäten oder Fachhochschulen z.B. im Bereich Betriebswirtschaft. Ebenso besteht die Möglichkeit, ein Doktoratsstudium zu absolvieren. Je nach angestrebtem Einsatzbereich kommen auch Studien aus anderen Fachbereichen infrage, z.B. in den Bereichen Rechtswissenschaften, Politikwissenschaft, Kommunikationswissenschaft, Pädagogik, Umweltwissenschaften oder Informatik.

Bachelorstudien im Bereich Betriebswirtschaft umfassen meist Ausbildungsinhalte wie Rechnungswesen, Betriebswirtschaftslehre, Bilanzierung, Controlling, Consulting, Unternehmensführung, Marketing und

Management. Im Rahmen von aufbauenden Masterstudien werden die Kompetenzen im jeweiligen Fachgebiet nochmals vertieft, spezialisiert und erweitert.

Voraussetzung für ein Bachelorstudium ist die Hochschulreife, die entweder durch eine erfolgreich abgeschlossene Matura, eine Studienberechtigungsprüfung oder eine Berufsreifeprüfung erlangt werden kann. An Fachhochschulen ist es teilweise auch Personen ohne Hochschulreife möglich, ein Studium zu beginnen, sofern sie über eine einschlägige berufliche Qualifikation verfügen und Zusatzprüfungen in bestimmten Fächern ablegen. ReferentInnen in der öffentlichen Verwaltung absolvieren in der Regel zusätzlich eine interne Ausbildung.

Ausbildungen im [Ausbildungskompass](#)

Steiermark

[Universitätsstudium Betriebswirtschaft \(BA\)](#) (Bachelorstudium (UNI))

Universität Graz - Karl-Franzens-Universität Graz
Adresse: 8010 Graz, Universitätsplatz 3
Webseite: <https://studien.uni-graz.at>

Wien

[Universitätsstudium Betriebswirtschaft \(BA\)](#) (Bachelorstudium (UNI))

Universität Wien
Adresse: 1010 Wien, Universitätsring 1
Webseite: <https://www.univie.ac.at/>

Wirtschaftsuniversität Wien
Adresse: 1020 Wien, Welthandelsplatz 1, AD
Webseite: <https://www.wu.ac.at>

WEITERBILDUNG

Weiterbildungsmöglichkeiten bestehen insbesondere an Universitäten und Fachhochschulen z.B. in Form von Lehrgängen sowie Seminaren in Bereichen wie Public Management, Public Relations oder Projektmanagement. Zudem bietet die [Verwaltungsakademie des Bundes](#) und jene der Bundesländer Seminare, Zertifikate und Lehrgänge an.

Weiterbildungen können bei Erwachsenenbildungseinrichtungen wie BFI und WIFI sowie bei privaten Aus- und Weiterbildungsinstituten absolviert werden, z.B. in den Bereichen Office Management, Office Assistance, Rechnungswesen, SAP, Human Resources und Fremdsprachen.

AUFSTIEG

Je nach Einsatzbereich können ReferentInnen bei entsprechender Weiterqualifizierung in höhere Positionen aufsteigen, z.B. in die Abteilungsleitung oder Referatsleitung.

ReferentInnen sind in der Regel in einem Angestelltenverhältnis tätig. Je nach Schwerpunkt ist eine selbstständige Berufsausübung möglich, z.B. im Rahmen eines freien Gewerbes wie etwa "Public Relations-Berater".

Ein freies Gewerbe erfordert keinen Befähigungsnachweis, sondern lediglich die Erfüllung der allgemeinen Voraussetzungen zur Anmeldung eines Gewerbes.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website der [Wirtschaftskammer Österreich](#) sowie in der [Liste der freien Gewerbe](#).

DURCHSCHNITTLICHES BRUTTOEINSTIEGSGEHALT

€ 3.000,- bis € 3.300,- *

* Die Gehaltsangaben entsprechen den Bruttogehältern bzw. Bruttolöhnen beim Berufseinstieg. Achtung: meist beziehen sich die Angaben jedoch auf ein Berufsbündel und nicht nur auf den einen gesuchten Beruf. Datengrundlage sind die entsprechenden Mindestgehälter in den Kollektivverträgen (Stand: 2025). Eine Übersicht über alle Einstiegsgehälter finden Sie unter www.gehaltskompass.at. Mindestgehalt für BerufseinsteigerInnen lt. typisch anwendbaren Kollektivverträgen. Die aktuellen kollektivvertraglichen **Lohn- und Gehaltstafeln** finden Sie in den **Kollektivvertrags-Datenbanken** des **Österreichischen Gewerkschaftsbundes (ÖGB)** (<http://www.kollektivvertrag.at>) und der **Wirtschaftskammer Österreich (WKÖ)** (<http://www.wko.at/service/kollektivvertraege.html>).

IMPRESSUM

Für den Inhalt verantwortlich:

Arbeitsmarktservice
Dienstleistungsunternehmen des öffentlichen Rechts
Treustraße 35-43
1200 Wien
E-Mail: ams.abi@ams.at

Stand der PDF-Generierung: 18.05.26

Die aktuelle Fassung der Berufsinformationen ist im Internet unter www.berufslexikon.at verfügbar!