Agrarmanager*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Agrarmanager*innen leiten landwirtschaftliche (Groß-)Betriebe wie z. B. Gutsbetriebe, Lagerhäuser, Mühlen, Molkereien und landwirtschaftliche Erzeugungs- und Verwertungsgesellschaften. Sie planen, organisieren und koordinieren alle Prozesse im Rahmen der landwirtschaftlichen Produktion, wie z. B. Aussaat- und Erntearbeiten, Transport und Einlagerung, Weiterverarbeitung und Vermarktung. Weiters erstellen sie Konzepte für Werbung und Public Relations (PR). Sie verwalten die betrieblichen Finanzen, teilen Mitarbeiter*innen ein und kalkulieren Kosten und Preise, Fristen und Termine.

Im Zuge zunehmender Digitalisierung (siehe z. B. Digital Farming) werden agrarwirtschaftliche innerbetriebliche Prozesse (wie z. B. Lager, Verkauf, Rechnungswesen), aber auch zwischenbetrieblich entlang der Wertschöpfungskette zunehmend mittels Datenaustausch und Datenabgleich zwischen verschiedenen Abteilungen oder Instanzen digital gesteuert und automatisiert.

Agrarmanager*innen arbeiten eigenständig und eigenverantwortlich. Als Vorgesetzte arbeiten sie im Team mit verschiedenen landwirtschaftlichen Fach und Hilfskräften und haben Kontakt zu Kund*innen und Lieferant*innen.

Ausbildung

Für den Beruf Agrarmanager*in ist in der Regel ein Abschluss einer höheren land- oder forstwirtschaftlichen Schule (z. B. Höhere Lehranstalt für Landwirtschaft) oder ein abgeschlossenes Universitäts-/-Fachhochschulstudium im Bereich Landwirtschaft/Agrartechnik erforderlich, idealerweise in Kombination mit einer betriebswirtschaftlichen Ausbildung.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- landwirtschaftliche Betriebe selbstständig leiten
- Prozesse der landwirtschaftlichen Produktion planen, organisieren und koordinieren
- im Rahmen von Erntearbeiten Maschinen bestellen/mieten, Erntepersonal bereitstellen und koordinieren
- Transport- und Einlagerungsarbeiten planen und koordinieren
- Prozesse der Weiterverarbeitung kontrollieren und überwachen
- laufend Qualitätsmanagement, Qualitätssicherung durchführen
- Kosten, Preise, Fristen und Termine kalkulieren
- Werbe- und Marketingmaßnahmen planen und organisieren
- PR-Maßnahmen durchführen, Pressemitteilungen erstellen
- Kundinnen/Kunden informieren, beraten und betreuen
- agrarpolitische Analysen und Gutachten erstellen
- Konzepte zur umweltschonenden, nachhaltigen Landwirtschaft entwickeln
- betriebliche Prozesse zur Digitalisierung / digitalen Transformation entwickeln, einführen, optimieren
- landwirtschaftliche Verbände und Organisationen beraten
- Betriebsbücher, Kennzahlen und Statistiken, Finanz- und Umsatzpläne führen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- kaufmännisches Verständnis
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Verhandlungsgeschick

- Aufmerksamkeit
- Ausdauer / Durchhaltevermögen
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Selbstorganisation
- Umweltbewusstsein
- Zielstrebigkeit

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

- interdisziplinäres Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- unternehmerisches Denken

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft