Building Information Modeling (BIM) Manager*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Building Information Modeling (BIM) oder Bauwerksdatenmodellierung ist eine Software-Anwendung zur vernetzten, digitalen Planung, Koordination und Ausführung von Bauprojekten sowie zur laufenden Verwaltung von Gebäuden. Mittels BIM-Softwareprogrammen werden alle wichtigen Bauwerksdaten erfasst, kombiniert und aufeinander abgestimmt.

BIM-Manager*innen sind Spezialist*innen für die Anwendung, Ausführung und Verwaltung von BIM-Programmen mit denen sie alle Phasen eines Bauprojekts, angefangen von der Planung bis zur Ausführung und Fertigstellung, koordinieren. Sie erfassen bautechnische Daten und erstellen mittels BIM-Software virtuelle 3-D-Modelle der geplanten bzw. sich in Bau befindlichen Bauwerke, anhand derer auch der Baufortschritt visuell mitverfolgt werden kann.

BIM-Manager*innen arbeiten in Bauunternehmen sowie in Planungsbüros von Architekt*innen und Ziviltechniker*innen sowie auf den Baustellen vor Ort. Sie arbeiten Team mit Fach- und Hilfskräften des Baubereichs und kommunizieren mit Auftraggeber*innen, Bauträger*innen und mit Mitarbeiter*innen von Ämtern und Behörden.

Ausbildung

Für den Beruf als Building Information Modeling (BIM) Manager*in ist in der Regel eine abgeschlossene Schulausbildung mit bautechnischem Schwerpunkt (z. B. HTL) oder ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium in Bautechnik, Bauingenieurwesen, Gebäudetechnik oder Architektur erforderlich.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- BIM-Prozesse für Bauprojekte koordinieren, steuern, verwalten
- Leistungsvorgaben festlegen und BIM-Projektabwicklungspläne (BAP) erstellen
- Gebäudedaten in das BIM-Modell geben
- laufend die Korrektheit und Konsistenz des BIM-Modells prüfen
- BIM-Teilmodelle (Architektur, Tragwerk, Technische Gebäudeausrüstung (TGA)) verwalten
- einem Gesamtmodell zusammenführen
- Termin- und Kostenpläne koordinieren und kontrollieren
- Aufgaben in der Bauleitung bzw. Bauüberwachung übernehmen
- mit Auftraggeber*innen, Projektpartner*innen u. a. Beteiligten Koordinationsbesprechungen abhalten
- mit Behörden, Ämtern und anderen bauwirtschaftlichen Stellen kommunizieren
- Tätigkeiten im Facility-Management (Gebäudetechnik und -wartung)

Anforderungen

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

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Konzentrationsfähigkeit
- räumliches Vorstellungsvermögen
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein

- Koordinationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft