

5.4 Web Administrator (Webadministrator/in)

5.4.1 *Kurzbeschreibung*

Web Administrators konfigurieren, überwachen, betreiben und pflegen die für den Betrieb von Websites und Webservern notwendige Infrastruktur. Sie koordinieren und strukturieren die Entwicklung von Websites.

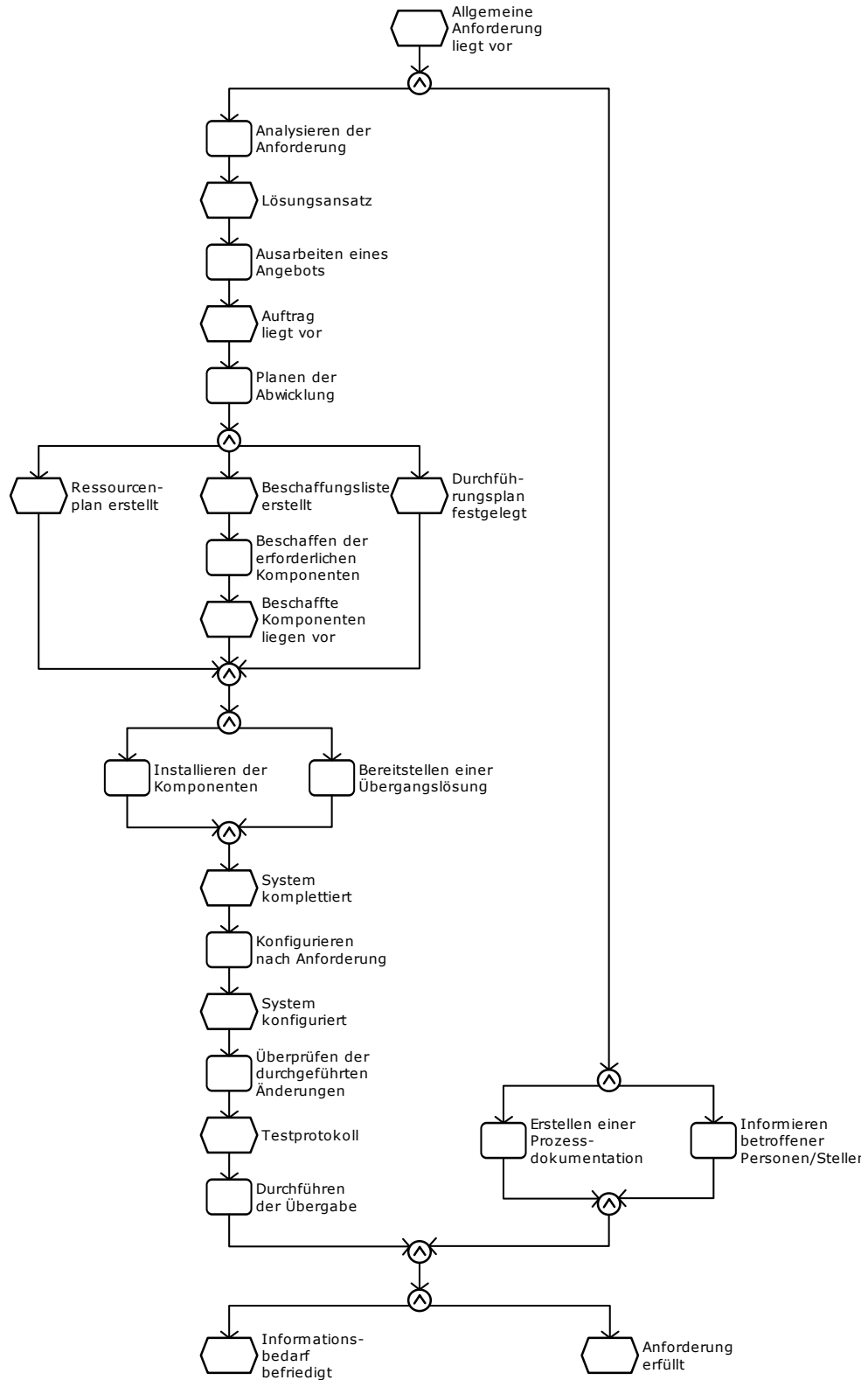
5.4.2 *Arbeitsgebiete und Aufgaben*

Web Administrators strukturieren und pflegen die Internetauftritte (Websites) von Unternehmen im Hinblick auf Funktionalität, Aktualität, Firmendesign und Nutzerfreundlichkeit. Sie betreiben und überwachen Internet- und Application-Server mit dem Ziel der stabilen, permanenten Erreichbarkeit und sichern dabei den Web- und Systembetrieb sowie sensible Daten gegen Angriffe von außen ab.

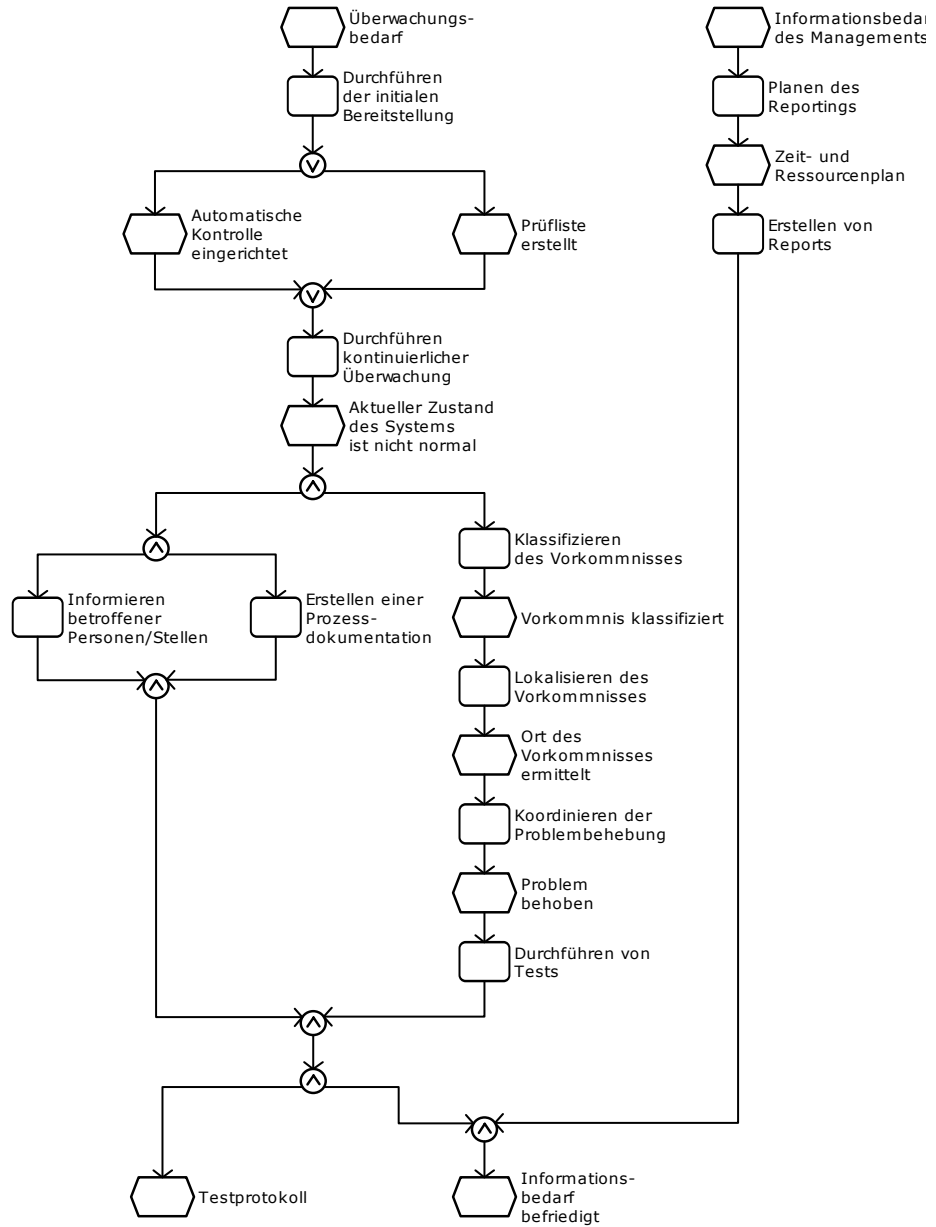
Web Administrators unterstützen die Entwicklung von Internetseiten und implementieren sie in die Website. In Kooperation mit anderen IT-Spezialisten koordinieren sie die Entwicklung dynamischer Webkomponenten. Sie sind die Kontaktperson für Endkunden und unterstützen betriebliche Fachabteilungen durch Reports über die Nutzung von Websites. Sie beraten in technischen Fragestellungen und bei Investitionsentscheidungen und koordinieren komplexe, technisch anspruchsvolle Internetauftritte.

5.4.3 Referenzprozesse

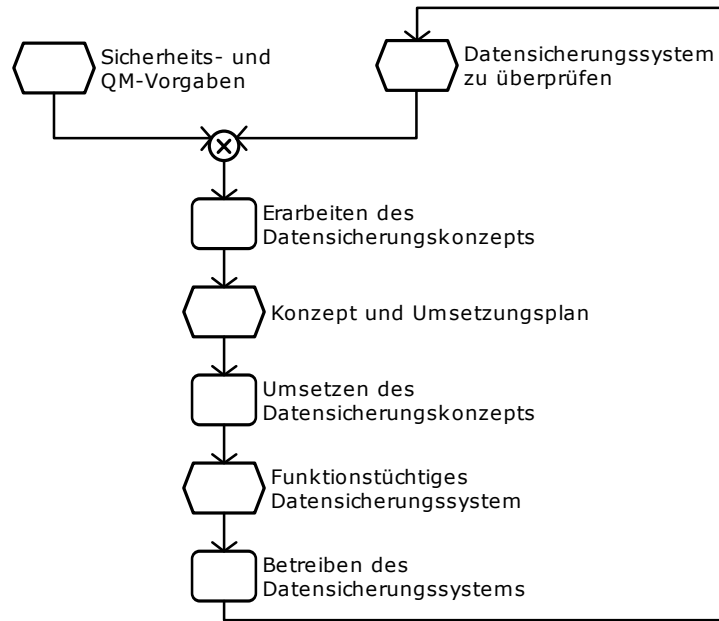
5.4.3.1 Referenzprozess 1: Changemanagement



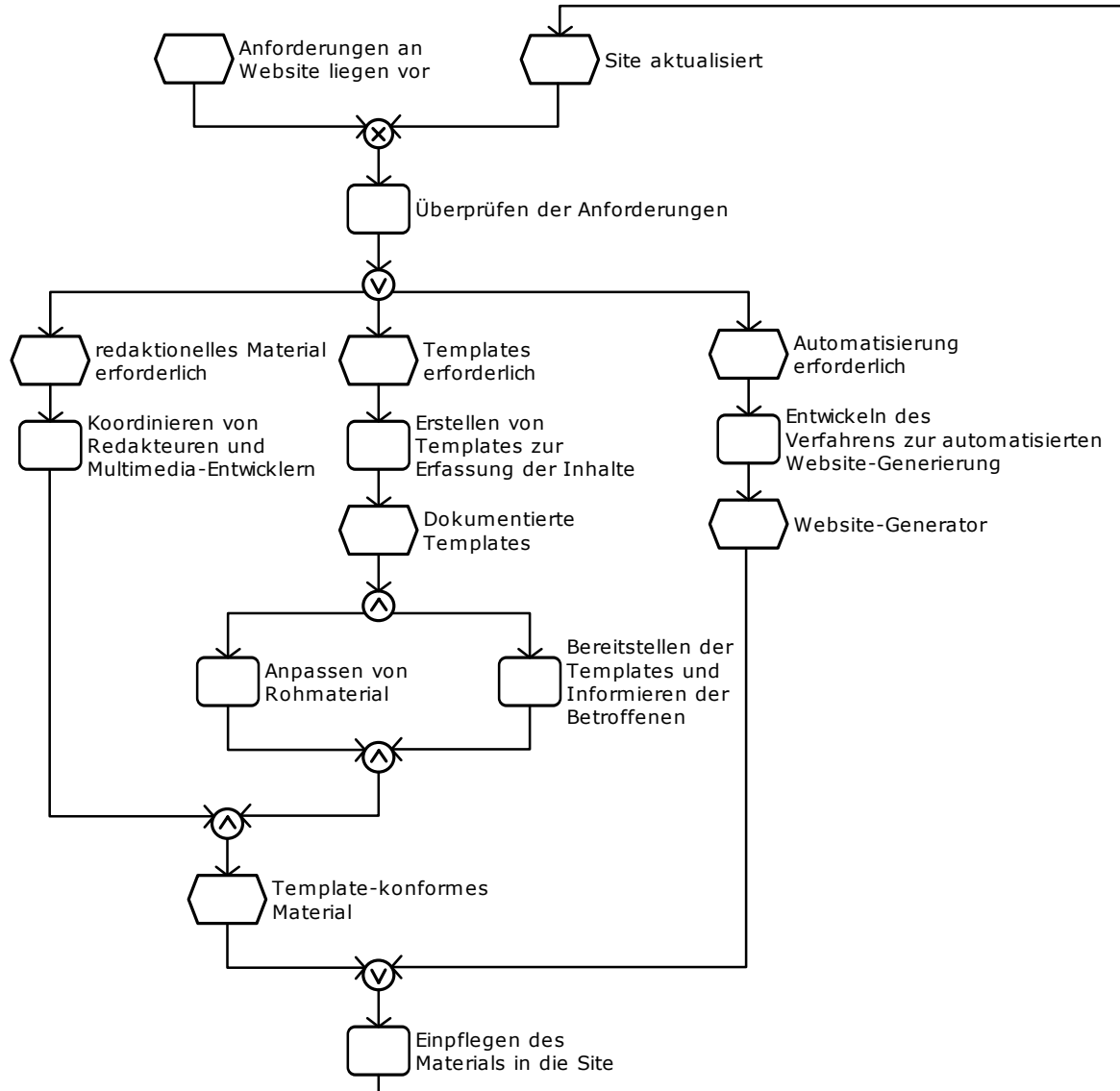
5.4.3.2 Referenzprozess 2: Monitoring



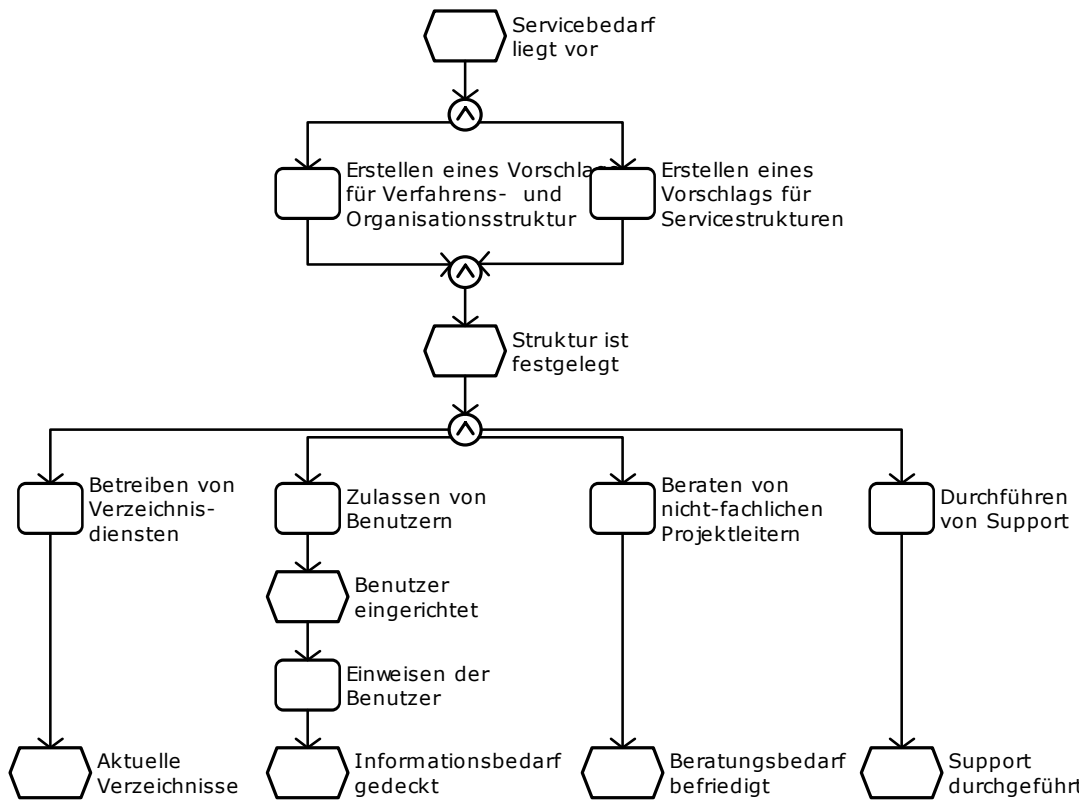
5.4.3.3 **Referenzprozess 3: Datensicherung**



5.4.3.4 Referenzprozess 4: Websitemanagement



5.4.3.5 Referenzprozess 5: Organisation und Beratung



5.4.4 Prozesskompass

5.4.4.1 Referenzprozess 1: Changemanagement

1. Analysieren der Anforderung
2. Ausarbeiten eines Angebots
3. Planen der Abwicklung
4. Beschaffen der erforderlichen Komponenten
5. Installieren der Komponenten
6. Bereitstellen einer Übergangslösung
7. Konfigurieren nach Anforderung
8. Überprüfen der durchgeführten Änderungen
9. Erstellen einer Prozessdokumentation
10. Informieren betroffener Personen/Stellen
11. Durchführen der Übergabe

5.4.4.2 Referenzprozess 2: Monitoring

1. Durchführen der initialen Bereitstellung
2. Planen des Reportings
3. Durchführen kontinuierlicher Überwachung
4. Erstellen von Reports
5. Klassifizieren des Vorkommnisses
6. Erstellen einer Prozessdokumentation
7. Informieren betroffener Personen/Stellen
8. Lokalisieren des Vorkommnisses
9. Koordinieren der Problembehebung
10. Durchführen von Tests

5.4.4.3 Referenzprozess 3: Datensicherung

1. Erarbeiten des Datensicherungskonzepts
2. Umsetzen des Datensicherungskonzepts
3. Betreiben des Datensicherungssystems

5.4.4.4 Referenzprozess 4: Websitemanagement

1. Überprüfen der Anforderungen
2. Koordinieren von Redakteuren und Multimedia-Entwicklern
3. Erstellen von Templates zur Erfassung der Inhalte
4. Entwickeln des Verfahrens zur automatisierten Web-Site-Generierung
5. Anpassen von Rohmaterial
6. Bereitstellen der Templates und Informieren der Betroffenen
7. Einpflegen des Materials in die Site

5.4.4.5 Referenzprozess 5: Organisation und Beratung

1. Erstellen eines Vorschlags für Verfahrens- und Organisationsstruktur
2. Erstellen eines Vorschlags für Servicestrukturen
3. Betreiben von Verzeichnisdiensten
4. Zulassen von Benutzern
5. Beraten von nicht-fachlichen Projektleitern
6. Durchführen von Support
7. Einweisen der Benutzer

5.4.5 Profilprägende Kompetenzfelder

Die Beherrschung der profiltypischen Arbeitsprozesse setzt Kompetenzen unterschiedlicher Reichweite in den nachstehend aufgeführten beruflichen Kompetenzfeldern voraus. Den Kompetenzfeldern sind Wissen und Fähigkeiten sowie typische Methoden und Werkzeuge unterschiedlicher Breite und Tiefe zugeordnet.

Grundlegend zu beherrschende, gemeinsame Kompetenzfelder:

- Unternehmensziele und Kundeninteressen,
- Problemanalyse, -lösung,
- Kommunikation, Präsentation,
- Konflikterkennung, -lösung,
- Fremdsprachliche Kommunikation (englisch),
- Projektorganisation, -kooperation,
- Zeitmanagement, Aufgabenplanung und -priorisierung,
- Wirtschaftliches Handeln,
- Selbstlernen, Lernorganisation,
- Innovationspotenziale,
- Datenschutz, -sicherheit,
- Dokumentation, -standards,
- Qualitätssicherung.

Fundiert zu beherrschende, gruppenspezifische Kompetenzfelder:

- Datenbanken, Netzwerke, Betriebssysteme
- Datensicherungskonzepte,
- Sicherheitskonzepte und -überwachung,
- Statistik und Datenvisualisierung,
- Wirtschaftlichkeitsanalysen,
- Marktüberblick,
- Unternehmensorganisation,
- Nutzerorientierte Problemanalyse, -lösung.

Routiniert zu beherrschende, profilspezifische Kompetenzfelder:

- Skript- und Darstellungssprachen,
- Netzwerkanalysewerkzeuge,
- Medienarten und -formate, Medienkomprimierung,
- Methoden und Werkzeuge zur Grafik- und Bildbearbeitung,
- Medien- und Urheberrecht,
- E-Commerce-Systeme,
- Content-Management-Systeme.

5.4.6 Qualifikationserfordernisse

Im Regelfall wird ein hinreichendes Qualifikationsniveau auf der Basis einschlägiger Berufsausbildung oder Berufserfahrung vorausgesetzt.