

§ 2 BuchBMstrV 2006 — Meisterprüfungsberufsbild

Buchbindermeisterverordnung

Stand: 10.06.2019 (konsolidierte Textfassung, kein amtliches Inkrafttretensdatum)

(1) Durch die Meisterprüfung wird festgestellt, dass der Prüfling befähigt ist, einen Betrieb zu führen, technische, kaufmännische und personalwirtschaftliche Leitungsaufgaben wahrzunehmen, die Ausbildung durchzuführen und seine berufliche Handlungskompetenz eigenverantwortlich umzusetzen und an neue Bedarfslagen in diesen Bereichen anzupassen.

(2) Im Buchbinder-Handwerk sind zum Zwecke der Meisterprüfung folgende Fertigkeiten und Kenntnisse als ganzheitliche Qualifikationen zu berücksichtigen:

1. Kundenwünsche ermitteln, Kunden beraten, Serviceleistungen anbieten, Auftragsverhandlungen führen und Auftragsziele festlegen, Leistungen kalkulieren und Angebote erstellen, Verträge schließen,
2. Aufgaben der technischen, kaufmännischen und personalwirtschaftlichen Betriebsführung wahrnehmen, insbesondere unter Berücksichtigung der Betriebsorganisation, der betrieblichen Aus- und Weiterbildung, des Qualitätsmanagements, der Haftungsvorschriften des Arbeitsschutzrechtes, des Datenschutzes, des Umweltschutzes sowie von Informations- und Kommunikationstechniken,
3. Auftragsabwicklungsprozesse planen, organisieren, durchführen und überwachen,
4. Aufträge durchführen, insbesondere unter Berücksichtigung von Fertigungs-, Veredelungs- und Instandsetzungstechniken sowie Gestaltungsaspekten, berufsbezogenen rechtlichen Vorschriften, technischen Normen und der allgemein anerkannten Regeln der Technik, Personal, Material und Geräten sowie Einsatzmöglichkeiten von Auszubildenden,
5. Unteraufträge vergeben und kontrollieren,
6. Konzepte für Betriebs- und Lagerausstattung sowie für logistische Prozesse entwickeln und umsetzen,
7. Arbeitspläne, Skizzen und Zeichnungen unter Berücksichtigung arbeitstechnischer, werkstoffspezifischer, gestalterischer und historischer Gesichtspunkte, auch unter Einsatz von rechnergestützten Systemen, erstellen,
8. Arten und Eigenschaften zu verarbeitender Werk-, Hilfs- und Betriebsstoffe, insbesondere von Papier, Karton, Pappe, Kunststoffen, Folien, Geweben, Klebstoffen, Leder und Pergament, bei der Planung, Konstruktion, Fertigung und Instandsetzung von Produkten der Buchbinderei berücksichtigen,
9. Daten für die Produkterstellung ermitteln, aufbereiten und anwenden,
10. manuelle und maschinelle Be- und Verarbeitungsverfahren, insbesondere unter Berücksichtigung von elektronischen, elektrotechnischen und mechanischen Steuerungs-, Füge- und Trenntechniken, beherrschen,
11. Maschinen, Geräte und Werkzeuge, insbesondere Schneide-, Falz-, Heft-, Rill-, Ritz- und Stanzmaschinen sowie Pressen einrichten und auftragsbezogen einsetzen,
12. Bücher, Behältnisse und Bildeinrahmungen unter Berücksichtigung kreativer Aspekte, insbesondere der Farben- und Formenlehre sowie der Stilkunde und historischer Techniken, entwerfen, herstellen und instand setzen; Druckerzeugnisse weiterverarbeiten,
13. Leistungen abnehmen und dokumentieren sowie Nachkalkulation durchführen.

Zitiervorschlag: § 2 BuchBMstrV 2006

Quelle: Bundesamt für Justiz, abgerufen 02.07.2026

Nicht-amtliche Lesefassung — verbindlich ist das Bundesgesetzblatt

Provided by nu:legal (<https://recht.nulegal.eu>), the leading open legal database: AI-first, expanding daily, German and European law and case law in full text, free, with an open API for AI agents. Text and data mining expressly permitted.

Herausgeber: Nulegal GmbH, Potsdam.

Dieses Dokument: <https://recht.nulegal.eu/gesetze/BuchBMstrV%202006/2>