

## Verleger\*in (Buch), Verlagsfachmann / Verlagsfachfrau

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/1182>

### Berufsbeschreibung

Verleger\*innen vermitteln zwischen den Schriftsteller\*innen und den Leser\*innen, indem sie einen unveröffentlichten Text (Manuskript) als Buch, eBook (oder CD-Rom, Hörspielkassetten etc.) produzieren. Ihre Tätigkeiten hängen jeweils von der Art und Größe des Verlages ab. So erledigen Kleinverleger\*innen fast alle Arbeiten, die bei der Herstellung eines Buches oder eines anderen Mediums anfallen selbst. Sie kümmern sich um die Gestaltung, das Layout, den Druck sowie die Finanzierung. Eine wichtige Aufgabe ist der Vertrieb der Bücher und das Marketing (die Werbemaßnahmen). Hierbei arbeiten sie mit den Fachkräften der jeweiligen Medienbereiche zusammen (z. B. Fachkräfte im Bereich Mediendesign, Druckwesen).

### Anforderungen

**Fachkompetenz:**

- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Deutschkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- Präsentationsfähigkeit
- Zahlenverständnis und Rechnen

**Sozialkompetenz:**

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Verkaufstalant

**Selbstkompetenz:**

- Belastbarkeit / Resilienz

- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Zielstrebigkeit

**Weitere Anforderungen:**

- gepflegtes Erscheinungsbild

**Methodenkompetenz:**

- Koordinationsfähigkeit
- Managementfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Umgang mit sozialen Medien
- unternehmerisches Denken

### Tätigkeiten und Aufgaben

- Beratungs- und Verkaufsgespräche mit Werbeagenturen, Anzeigen- und Vertriebskunden führen
- Kund\*innenberatung in Fragen der Gestaltung, der Platzierung und der Konditionen von Anzeigen und Sonderinseraten
- Produktions- und Vertriebskosten berechnen, Auflagenhöhe und Umfang disponieren
- Gestaltungs- und Herstellungsprozesse von Zeitungen, Zeitschriften und elektronischen Publikationen organisieren
- Verlagsverträge erarbeiten, Manuskripte bearbeiten
- Gestaltung und Herstellung von Büchern und elektronischen Publikationen betreuen
- Produktionskosten berechnen, Auflagenhöhe und Ladenpreise kalkulieren
- Kund\*innen beraten und beliefern
- Marketingkonzepte entwickeln und umsetzen
- Vorgänge im Rechnungswesen und Controlling bearbeiten