



Pfandleiher*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/2003>

Berufsbeschreibung

Pfandleiher*innen arbeiten in Pfandleihen, in Auktionshäusern sowie im Antiquitäten- und Kunsthandel. Sie beleihen Wertgegenstände wie z. B. Kunstobjekte, Schmuck, Mobiliar, aber auch Kraftfahrzeuge, Lebensversicherungen, Patente und Rechte. Sie schätzen den Wert der Pfandleihgegenstände und zahlen ihren Kund*innen einen Darlehensbetrag aus. Der Pfandleihgegenstand dient dabei als Sicherheit (Pfand) für das Darlehen. Wird der Gegenstand nicht innerhalb einer vereinbarten Frist ausgelöst (d. h. das Darlehen zurückgezahlt), verkaufen Pfandleiher*innen die Wertsachen anschließend weiter und versuchen dabei einen möglichst hohen Ertrag zu erzielen.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Allgemeinbildung
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- Kunstverständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung

- Verhandlungsgeschick
- Verkaufstalent

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Rechtsbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Risikobewusstsein

Methodenkompetenz:

- Koordinationsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

Tätigkeiten und Aufgaben

- Wertgegenstände in Pfandleihe nehmen
- Wert schätzen und bestimmen
- Darlehen auszahlen
- Wertgegenstände kennzeichnen und inventarisieren
- Wertgegenstände bei Auslösung (Rückzahlung des Darlehens) zurückerstatten
- Auktionen und Versteigerungen planen und organisieren
- Auktionsgegenstände zusammenstellen
- potenzielle Käufer*innen beraten und informieren
- Angebote entgegennehmen, an Höchstbietende verkaufen
- Datenbanken, Kund*innenkarteien, Inventurlisten, Lagerlisten führen
- Kennzahlen berechnen, Statistiken, Tabellen erstellen
- Pfandscheine und Rechnungen ausstellen
- Fachtagungen, Kunstmessen besuchen