

## Exportkaufmann / Exportkauffrau

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/587>

### Berufsbeschreibung

Exportkaufleute arbeiten in international tätigen Handels- und Produktionsbetriebe. Sie sind mit dem Verkauf (Export) von heimischen Produkten und Dienstleistungen auf ausländischen Märkten befasst.

Exportkaufleute betreuen die Geschäftskund\*innen im Ausland, erschließen neue Märkte und Absatzmöglichkeiten. Sie beraten und informieren über die zu exportierenden Produkte und Dienstleistungen und erarbeiten Liefer- und Zahlungsbedingungen. Sie kennen die zollrechtlichen Bestimmungen von Exportgeschäften, stellen Frachtpapiere aus und beauftragen die Lieferung bzw. den Transport der Waren. Exportkaufleute arbeiten im Team mit Berufskolleg\*innen und haben Kontakt zu Mitarbeiter\*innen von Speditionen und Zollbehörden.

### Anforderungen

#### Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- Präsentationsfähigkeit
- Zahlenverständnis und Rechnen

#### Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund\*innenorientierung

- Verhandlungsgeschick
- Verkaufstalent

#### Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein

#### Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Reisebereitschaft

#### Methodenkompetenz:

- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- unternehmerisches Denken

### Tätigkeiten und Aufgaben

- weltweit Exporte von Produkt- und Servicelieferungen abwickeln
- bestehenden Kund\*innenstock betreuen, über Produkte, Leistungen, Angebote etc. informieren
- Neukund\*innen und Aufträge anwerben, neue Märkte erkunden und bearbeiten
- Auftragsbestätigung, Liefersteuerung, Rechnungslegung durchführen

- Dokumentationen wie Ausfuhrgenehmigungen, Ursprungszeugnisse
- Frachtpapiere gemäß den facheinschlägigen Vorschriften erstellen
- Zollabfertigungen mit Spediteuren und Zollbehörden abwickeln
- Betriebsbücher, Datenbanken, Dokumentationen führen