

Großhandelskaufmann/-frau



Kurzinfo

Mein Berufsalltag

- ich habe Kontakte mit Warenproduzenten, Großverbrauchern und Weiterverarbeitern
- die nationale und internationale Kundschaft berate ich bezüglich des Warensortiments und biete Serviceleistungen an
- ich hole Angebote ein und vergleiche diese, überwache Warenlieferungen und bearbeite sie administrativ
- ich bestelle, verpacke, versende und lagere Waren fachgerecht
- ich führe darüber genaue Aufzeichnungen und verwende dafür spezielle EDV-Programme
- ich finde bei Kundenreklamationen die passende Lösung

Meine Interessen

Ich bin interessiert an

- Kontakt mit internationalen Produzenten, Handel und Transportunternehmen
- organisatorischen Tätigkeiten
- Arbeiten mit speziellen Computerprogrammen

Das ist meine Arbeit

Ich kaufe Produkte in großen Mengen von Warenproduzenten sowie von Großhändlern und gebe diese in großen Mengen an Wiederverkäufer und Weiterverarbeitungsbetriebe ab. Zu meinen wichtigsten Aufgaben zählen Einkauf, Lagerhaltung, Kalkulation und Verkauf. Meine Arbeit wird durch die EDV unterstützt, die verschiedenen Abteilungen des Betriebes sind durch Computersysteme miteinander verbunden. Ich stelle Warenbegleitpapiere - wie Lieferscheine, Rechnungen, Fracht- und Zollpapiere - aus. Die Daten aus Einkauf, Lager und Verkauf werden durch das EDV-System koordiniert. Ich ermittle den Warenbedarf, vergleiche unterschiedliche Angebote und bestelle die erforderlichen Waren. In der Folge überprüfe ich die angelieferte Ware und Sorge für eine ordnungsgemäße Lagerung. Im Verkauf informiere ich die Kundschaft über das Warensortiment, setze verkaufsfördernde Maßnahmen um, erstelle Angebote und Sorge für den termingerechten Versand der bestellten Waren.

Meine Tätigkeit erfolgt in Büros, zudem komme ich im Außendienst zum Einsatz oder arbeite auch in Lager- und Verkaufsräumen. Für meine Arbeit benötige ich elektronische Bürogeräte wie PCs, Drucker, Telefone und Kopierer. Für kaufmännische Arbeiten verwende ich spezielle Datenverarbeitungsprogramme oder Standardprogramme, wie z.B. Word, Excel, Access oder SAP. Ich führe Kunden-, Lieferanten- und Lagerdateien und bin auch betriebsintern an der Schnittstelle zwischen Abteilungen und Filialen.



Waren versenden



ordnungsgemäße Lagerung überprüfen

Fremdsprachen- kenntnisse zum Einsatz bringen

Die Fähigkeiten und Eigenschaften, die du als Großhandelskaufmann/-frau brauchst, können von Betrieb zu Betrieb sehr unterschiedlich sein. Gute Sprachfertigkeiten in mündlicher und schriftlicher Form sind häufig gefragt. Sehr gute Englischkenntnisse, aber auch Kenntnisse in einer anderen Fremdsprache können also – je nach betrieblichen Handelsbeziehungen – von Vorteil sein und immer wieder zum Einsatz kommen.

AUSBILDUNG



Lehrzeit
3 Jahre



Berufsschule
Landesberufsschule Dornbirn



**Anzahl der Lehrlinge
in Vorarlberg**
86 (44 m / 42 w)



Weiterentwicklung

- Lehre und Matura
- Spezialisierung z.B. EDV, Rechnungswesen, Fremdsprachen
- Ausbildung zur Abteilungsleitung und Filialleitung

Selbständigkeit (bei der Erfüllung bestimmter Voraussetzungen):
Gewerbeinhaber/in
Geschäftsführer/in

Wichtige Eigenschaften

Willst du folgende Eigenschaften einsetzen und erweitern?

- kaufmännisches Verständnis
IT-Kenntnisse
Verhandlungsgeschick
Zahlen- und Rechenverständnis
Planungsfähigkeit
- die Fähigkeit, Situationen zu beurteilen und Entscheidungen zu fällen
Fremdsprachenkenntnisse
gute Deutschkenntnisse
- Konzentrations- und Koordinationsfähigkeit
Organisationstalent

VERWANDTE LEHRBERUFE

- Bürokaufmann/-frau
- Betriebsdienstleistung
- Betriebslogistikkaufmann/-frau
- Buch- und Medienwirtschaft
- Hotel- und Gastgewerbeassistent/in
- Hotelkaufmann/-frau
- Industriekaufmann/-frau
- Speditionskaufmann/-frau
- Speditionslogistik
und weitere Berufe aus dem kaufmännischen Bereich

MEHR INFOS UNTER
berufsprofile.at
bifo.at