

Tätigkeitsbeschreibung von Diplom-Betriebswirt/Diplom-Betriebswirtin (FH)/Diplom-Kaufmann/Diplom-Kauffrau (FH) vom 26.01.2007



[Die Tätigkeit im Überblick](#)
[Aufgaben und Tätigkeiten](#)
[Tätigkeitsbeschreibung \(Bild vom Beruf\)](#)
[Aufgaben und Tätigkeiten \(Liste\)](#)
[Tätigkeitsbezeichnungen](#)
[Arbeitsorte/Branchen](#)
[Arbeitsbereiche/Branchen](#)
[Arbeitsorte](#)
[Arbeitsmittel](#)
[Arbeitsbedingungen](#)
[Arbeitszeit](#)
[Zusammenarbeit und Kontakte](#)
[Körperliche Aspekte](#)
[Psychische Aspekte](#)
[Verdienst/Einkommen](#)
[Zugang zur Tätigkeit](#)
[Sonstige Zugangsbedingungen](#)
[Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen](#)
[Weitere Beschäftigungsalternativen aus der Sicht eines Bewerbers](#)
[Weitere Besetzungsalternativen aus der Sicht eines Arbeitgebers](#)
[Spezialisierungen](#)
[Weiterbildung](#)
[Weiterbildung \(berufliche Anpassung\)](#)
[Weiterbildung \(beruflicher Aufstieg\)](#)
[Existenzgründung](#)
[Neigungen und Interessen](#)
[Arbeitsverhalten](#)
[Fähigkeiten](#)
[Kenntnisse und Fertigkeiten](#)
[Körperliche Eignungsvoraussetzungen](#)
[Körperliche Eignungsrisiken](#)
[Kompetenzen](#)
[Medien \(Bücher, Zeitschriften, Internet u. weitere Quellen\)](#)
[Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen](#)
[Rückblick - Geschichte des Berufs](#)
[Ausblick - Trends und Entwicklungen](#)
[Stellenbörsen](#)

Die Tätigkeit im Überblick

Diplom-Betriebswirte und Diplom-Betriebswirtinnen bzw. Diplom-Kaufleute (Fachhochschule) lösen in Unternehmen der Privatwirtschaft und in wirtschaftsnahen Verwaltungen selbstständig kaufmännisch-betriebswirtschaftliche Probleme oder wirken an deren Bearbeitung mit. Dabei nehmen sie sowohl spezialisierte Sachbearbeiteraufgaben als auch Management- und Leitungsfunktionen auf unterschiedlichen betrieblichen Ebenen wahr.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Aufgaben und Tätigkeiten

In einer bestimmten Branche oder in speziellen betrieblichen Funktionsbereichen wie Organisation und Datenverarbeitung, Investition und Finanzierung, Rechnungswesen, Controlling, Revision, Personalwesen, Beschaffung, Materialwirtschaft und Logistik, Produktion, Marketing und Vertrieb lösen die Diplom-Betriebswirte und Diplom-Betriebswirtinnen bzw. Diplom-Kaufleute praxisbezogene kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Probleme und Aufgabenstellungen. Sie optimieren für einen Zulieferbetrieb beispielsweise die Lagerorganisation, überwachen die Bestände und steuern ein- oder ausgehende Warenströme, führen Kostenrechnungen und Kostensenkungsprogramme durch, erarbeiten Finanzierungspläne für Investitionsvorhaben oder stellen Steuerungs- und Kontrollinformationen für die Unternehmensleitung bereit. Im Vertrieb legen sie die marktgerechte Absatzplanung fest, verbessern die Verkaufsorganisation, betreuen Großkunden im Außendienst oder bauen für Handelsunternehmen das E-Business oder den E-Service eines Unternehmens aus. Im Rahmen der innerbetrieblichen Organisation optimieren sie unter anderem Arbeitsabläufe und Informationsflüsse mit Hilfe der EDV. Durch die immer stärkere Vernetzung der Wirtschaftsunternehmen werden überbetriebliche Lösungen immer wichtiger. So lösen sie zunehmend auch Aufgaben im Supply-Chain-Management, dem überbetrieblichen Logistik-Management, oder im Collaborative Commerce, der internetbasierten Zusammenarbeit zwischen Unternehmen über die gesamte Wertschöpfungskette eines Produktes oder Services hinweg. Die Tätigkeiten beinhalten oft auch Aufgaben in der Projektleitung, Personalführung oder Etatverantwortung.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Tätigkeitsbeschreibung (Bild vom Beruf)

Diplom-Betriebswirte und Diplom-Betriebswirtinnen bzw. Diplom-Kaufleute (Fachhochschule) lösen in Unternehmen der Privatwirtschaft und in wirtschaftsnahen Verwaltungen selbstständig kaufmännisch-betriebswirtschaftliche Probleme oder wirken an deren Bearbeitung mit. Dabei nehmen sie sowohl spezialisierte Sachbearbeiteraufgaben als auch Management- und Leitungsfunktionen auf unterschiedlichen betrieblichen Ebenen wahr. Die umfassende betriebswirtschaftliche Ausbildung öffnet ihnen unterschiedliche Tätigkeitsfelder und Einsatzbereiche, die sich aufgrund der gewählten Spezialisierung, z.B. auf eine Branche oder einen betriebswirtschaftlichen Funktionsbereich, ergeben. Daher werden nachfolgend nur einige der wichtigsten Tätigkeitsbereiche in Unternehmen dargestellt. Mit Wirtschaftlichkeitsberechnungen oder Statistiken

erarbeiten sie im Bereich Investition und Finanzierung Entscheidungshilfen für die Unternehmensleitung oder stellen Finanzierungspläne für Investitionsvorhaben auf. Sie sichern die Liquidität und Zahlungsfähigkeit des Unternehmens, indem sie das Kapital verwalten, Darlehen bedienen oder Verhandlungen mit Banken führen. Im Rechnungswesen erstellen sie Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnungen nach handels- und steuerrechtlichen Vorschriften, stellen Steuerungs- und Kontrollinformationen bereit und prüfen die formelle und materielle Richtigkeit der Buchhaltungsunterlagen. In diesem Zusammenhang arbeiten sie häufig mit externen Steuerberatern und Steuerberaterinnen sowie Wirtschaftsprüfern und Wirtschaftsprüferinnen zusammen. Im Bereich Marketing und Vertrieb analysieren sie beispielsweise Absatzmärkte, stellen Prognosen für künftige Entwicklungen auf, planen und organisieren Werbe- und Verkaufsförderungsmaßnahmen. Dabei arbeiten sie auch mit Werbeagenturen, Druckereien und anderen Dienstleistern zusammen, betreuen Messeinsätze, Händler oder Kunden. Im Einkauf beschaffen sie möglichst kostengünstig und termingerecht Rohstoffe, Halbfabrikate, Fertigwaren und Betriebsmittel. Sie kennen die Rahmenbedingungen des eigenen Unternehmens, die benötigten Waren und deren Einkaufsmärkte genau. Dafür verfolgen sie laufend die relevanten Beschaffungsmärkte, handeln mit Lieferanten Verträge aus und überwachen die Lieferungs- und Zahlungsbedingungen, etwa die Termintreue oder die Warenqualität bei den Lieferanten. Im Personalwesen stellen sie sicher, dass das Unternehmen immer qualitativ und quantitativ optimal mit Personal ausgestattet ist. Sie sind fit in personal- und arbeitsrechtlichen Fragen, planen und betreuen das Personal, die Personalauswahl sowie die Aus- und Fortbildung. In der Produktion planen und steuern sie gemeinsam mit Kollegen und Kolleginnen aus dem technischen Bereich Produktionsprozesse. Sie stellen sicher, dass die vorgegebenen Produktionsziele erreicht und Produktionsanlagen optimal ausgelastet werden und versuchen mit Hilfe von Produktionsplanungsmethoden technische und ökonomische Engpässe zu vermeiden. Im Bereich Organisation und Datenverarbeitung versuchen sie, ein Unternehmen, Unternehmensteile oder Arbeitsabläufe unter Einsatz der EDV wirtschaftlich optimal zu strukturieren. Hierzu analysieren sie das zu optimierende Arbeitsgebiet, decken Schwachstellen auf, erarbeiten Ablauf- und DV-Organisationspläne und führen in Zusammenarbeit mit Kollegen und Kolleginnen aus anderen Unternehmensbereichen neue Organisationsstrukturen und -verfahren ein. Daneben übernehmen sie zunehmend Aufgaben als selbstständige Dienstleister. Sie lösen für Unternehmen z.B. logistische Aufgaben, steuern Warenströme oder handeln mit Material und Waren über das Internet. Diplom-Kaufleute (FH) finden auch im E-Service Aufgaben, betreuen das Internetportal, beantworten elektronische Kundenanfragen oder erstellen Newsletter. Darüber hinaus besteht auch die Möglichkeit, sich zum Beispiel als Unternehmensberater/in, Steuerberater/in oder Wirtschaftsprüfer/in selbstständig zu machen. Eine selbstständige Tätigkeit in der Steuerberatung oder Wirtschaftsprüfung setzt jedoch eine entsprechende langjährige Berufserfahrung und das Ablegen einer Prüfung voraus.
[\(zum Seitenanfang\)](#)

Aufgaben und Tätigkeiten (Liste)

Diplom-Betriebswirten und Diplom-Betriebswirtinnen bzw. Diplom-Kaufleuten (FH) bietet sich in privatwirtschaftlichen Unternehmen und wirtschaftsbezogenen Verwaltungen ein weites Betätigungsfeld. Daher können mögliche Einsatzbereiche nachfolgend nur beispielhaft dargestellt werden.

- Rechnungswesen, Controlling, Revision
 - Geschäfts- bzw. Finanzbuchhaltung (externes Rechnungswesen) betreuen und überwachen
 - Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnungen nach handels- und steuerrechtlichen Vorschriften anfertigen
 - Aufgaben in der kalkulatorischen Buchhaltung (Betriebsbuchhaltung, internes Rechnungswesen, Kostenrechnung) wahrnehmen
 - Steuerungs- und Kontrollinformationen erstellen
 - Finanz- und Rechnungswesen innerbetrieblich auf formelle und materielle Richtigkeit überprüfen (interne Revision)
- Materialwirtschaft und Logistik
 - kostenoptimale Bestellmengen und -zeiten bestimmen
 - Mindestlagerbestände unter Berücksichtigung der Produktionssicherung festlegen
 - optimale Lagerorganisation sicherstellen, Bestände überwachen und eingehende Warenströme steuern (Logistik)
- Marketing und Vertrieb
 - Absatzmärkte analysieren und Entwicklungen prognostizieren (Marktforschung)
 - marktgerechte Absatzplanung festlegen
 - Werbemaßnahmen planen und durchführen (Werbeetats aufstellen, Werbegestaltung betreuen, Kontakte zu Werbeagenturen pflegen, Werbeträger auswählen, Werbekontrolle durchführen)
 - verkaufsfördernde Maßnahmen durchführen, z.B. an Messen teilnehmen, Kunden- und Händlerberatungen durchführen
 - Verkaufsorganisation aufbauen, kontrollieren und verbessern
 - Verkaufsplanung nach Mengen, Produkten und Gebieten sowie Verhandlungen über Preise und Rabatte durchführen
 - Kunden im Außendienst besuchen und beraten, Angebote erstellen, Verkaufsverhandlungen führen
 - in Portalen eigene und fremde Leistungen (umfassende Zusatzinformationen und -services) für die Kunden zusammenführen, mit dem Ziel einer engeren Kundenbindung
- Produktion
 - Produktionsabläufe planen und steuern
 - kostenoptimale Losgrößen oder Serien bestimmen, integrierte Maschinenbelegungspläne erstellen
 - optimale Auslastung der Produktionsanlagen sicherstellen
- Personalwesen
 - Personalbedarf ermitteln und planen, unterschiedliche Personalbeschaffungsmaßnahmen durchführen
 - Personalbetreuungsaufgaben wahrnehmen
 - innerbetriebliche Aus- und Fortbildung organisieren, Personalentwicklungsmaßnahmen planen und durchführen
 - Arbeitsplätze beschreiben, analysieren und bewerten
- Beschaffung
 - Beschaffung von Rohstoffen, Halbfabrikaten, Fertigwaren und Betriebsmitteln planen sowie unter den jeweils günstigsten Konditionen termingerecht beschaffen
 - Beschaffungsmärkte analysieren und bewerten
 - Verhandlungen mit Lieferanten führen
 - Beschaffungsmöglichkeiten und -wege verbessern
- Organisation und Datenverarbeitung
 - Arbeitsabläufe und Informationsflüsse überwachen und verbessern, Organisationskonzepte erarbeiten
 - komplexe inner- und außerbetriebliche Informationssysteme realisieren, Datenverarbeitung optimal einsetzen, um z.B. Arbeitsabläufe zu automatisieren
- Investition und Finanzierung
 - Entscheidungshilfen für die Geschäftsleitung bereitstellen, z.B. relevante Betriebszahlen zusammenstellen, Fakten analysieren, Szenarien aufstellen

- kurz-, mittel- und langfristige Finanzierungspläne aufstellen
- Finanzierungen durchführen, z.B. Kredite beschaffen und Kapitalverwendung überwachen
- termingerechte Rückführung und ordnungsgemäße Verwaltung von Kapital sicherstellen
- E-Service betreuen
 - Unternehmensportal, Newsletter, elektronisches Serviceangebot zur Kundenbindung erstellen und aktualisieren
- überbetriebliche Aufgaben wahrnehmen, z.B. im überbetrieblichen Logistik-Management oder im E-Business
- Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung (bei Vorliegen der notwendigen Berechtigungen), Wirtschaftsberatung
 - Privatpersonen und Unternehmen auf dem Gebiet des Steuerrechts beraten
 - Steuerbilanzen aufstellen und prüfen, Unterlagen für Steuererklärungen anfertigen, Steuererklärungen ausfüllen und ergänzen, Steuerbescheide prüfen
 - Jahresabschlüsse von Wirtschaftsunternehmen prüfen, Bestätigungsvermerke über die Vornahme und das Ergebnis dieser Prüfung erteilen
 - Wirtschaftsunternehmen betriebswirtschaftlich beraten

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Tätigkeitsbezeichnungen

Abweichende Berufsbezeichnung der ehemaligen DDR

- Diplomökonom/in (Uni)

Berufsbezeichnungen in englischer Sprache

- Business economist (m/f) (UAS)
- Graduated trader (m/f) (UAS)
- Graduated merchant (m/f) (UAS)

Berufsbezeichnung in französischer Sprache

- Diplômé/Diplômée en gestion/Commerçant diplômé/Commerçante diplômée (ESS)

Hinweis: Die (fremdsprachigen) Berufsbezeichnungen dienen der Orientierung auf internationalen Arbeitsmärkten. Es handelt sich dabei zum Teil um Übersetzungen der deutschen Berufsbezeichnung. Berufsinhalte und Abschlüsse sind nicht unbedingt identisch oder in vollem Umfang vergleichbar. UAS: University of Applied Sciences (Fachhochschule) ESS: Ecole Supérieure Spécialisée (Fachhochschule)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsorte/Branchen

Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen bzw. Diplom-Kaufleute (FH) arbeiten überwiegend in Industrie-, Handels- und Dienstleistungsunternehmen der Privatwirtschaft, beispielsweise bei Banken, Versicherungen und Wirtschaftsberatungen sowie in wirtschaftsnahen Verwaltungen wie Krankenhäusern, Verkehrs- und Versorgungsbetrieben. Sie üben ihre Tätigkeit vorwiegend in Büroräumen mit Bildschirmarbeitsplätzen sowie in Besprechungsräumen aus. Im Vertrieb und im Außendienst sind sie häufig unterwegs bei Kunden und somit an wechselnden Arbeitsorten oft bundesweit tätig. Zuweilen führen sie ihre Einsätze ins Ausland. In den Bereichen Werbung und Marketing präsentieren sie Produkte oder Dienstleistungen ihres Unternehmens auch auf Messen. Manche Aufgaben können sie an einem Home-Office-Arbeitsplatz von zu Hause aus erledigen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsbereiche/Branchen

Die Fachkräfte können in Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche tätig sein. Eine vollständige Auflistung ist nicht möglich. Nachfolgend finden Sie eine exemplarische Auswahl:

- Wirtschaftliche Dienstleistungen
- Handel
- Finanzdienstleistungen, Immobilien
- Metall, Maschinenbau
- Elektro
- Fahrzeugbau
- Rohstoffgewinnung und -aufbereitung
- Ver- und Entsorgung
- Chemie, Pharmazie
- Holz und Möbel
- Glas, Keramik, Verarbeitung von Steinen und Erden

- Kunststoff
- Nahrung und Genussmittel
- Textil, Bekleidung, Leder
- Feinmechanik, Optik
- Bau
- IT, DV, Computer
- Verkehr, Transport
- Gesundheit und Soziales
- Medien und Information
- Papier und Druck
- Hotel und Gaststätten, Tourismus
- Kultur, Sport, Freizeit
- Interessenvertretungen, Verbände, Organisationen
- Öffentliche Verwaltung, Verteidigung, Sozialversicherung

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsorte

- Büroräume mit Bildschirmarbeitsplätzen
- Besprechungsräume
- beim Kunden
- im Außendienst

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsmittel

Je nach Arbeitsbereich haben Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen bzw. -Kaufleute (FH) mit unterschiedlichen Arbeitsgegenständen und -mitteln zu tun. In Managementfunktionen gehören beispielsweise Statistiken, Betriebs- und Wirtschaftlichkeitsanalysen zum Arbeitsalltag. Im Finanz- und Rechnungswesen steht die Arbeit mit Buchhaltungsunterlagen, Bilanzen und Jahresabschlussberichten im Vordergrund, während im Beschaffungsbereich mit Bestelllisten und -katalogen, Bezugsquellennachweisen und Lieferscheinen gearbeitet wird. Für Präsentationen und Lagebesprechungen arbeiten sie mit Präsentationsmitteln wie Flipcharts und Beamern. Die Nutzung von Computer, Internet, Telefonanlagen und Telefax ist in allen Tätigkeitsbereichen unerlässlich. Je nach konkretem Einsatzgebiet wird auch mit speziellen betriebswirtschaftlichen Anwendungsprogrammen gearbeitet, z.B. zur Produktionsplanung oder Kapazitätssteuerung. Darüber hinaus spielt der Computer auch für die Kommunikation eine wichtige Rolle, z.B. innerhalb eines Projektteams. Seien es nun E-Mails, über die sich die Teammitglieder verständigen können, Projektlaufwerke im Intranet, in die gemeinsame Daten eingestellt werden, oder aber Videokonferenzschaltungen, mit denen auch die Einbindung von Kollegen im Ausland möglich wird. Um über aktuelle Entwicklungen aus den Bereichen Wirtschaft und Recht auf dem Laufenden zu bleiben, werten sie verschiedene Medien aus, z.B. Fachzeitschriften oder Fachveröffentlichungen im Internet.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsbedingungen

Den Betrieb organisieren

Sie beschäftigen sich in privatwirtschaftlichen Unternehmen und wirtschaftsnahen Verwaltungen auf mittlerer und gehobener Managementebene mit betriebswirtschaftlichen Problemen. Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen bzw. -Kaufleute (FH) haben die Aufgabe, eine möglichst kostengünstige Produktion von Waren und Dienstleistungen zu organisieren. Gleichzeitig müssen sie einen Weg finden, qualitativ hochwertige Produkte zu produzieren, zu verkaufen und die Arbeitsplätze ihres Unternehmens zu sichern. Die körperlich meist leichte Arbeit im Sitzen oder Stehen erfordert in der Regel selbstständiges Planen und Handeln im Rahmen von Zielvorgaben. Bei dringenden Aufträgen muss auch unter Zeitdruck qualifizierte Arbeit geleistet werden. Die Arbeitszeiten hängen vor allem von der jeweiligen Tätigkeit ab. Während etwa im Rechnungs- oder Personalwesen von relativ geregelten Arbeitszeiten ausgegangen werden kann, richtet sich die Arbeit z.B. in Marketing und Vertrieb stark nach den Erfordernissen der Kunden, hier ist zeitliche Flexibilität und die Bereitschaft zu Dienstreisen gefragt.

Personalführung, Projekte und Präsentationen

Arbeiten sie z.B. in der Marketingabteilung eines Industriebetriebes, sind sie meist in ein Projektteam eingebunden - oder leiten dieses. Dann heißt es nicht nur, bei der Entwicklung der Marketingstrategie für ein neues Produkt einen engen Terminplan einzuhalten und die Zusammenarbeit aller Projektmitarbeiter zu koordinieren. Es gilt auch, das Team zusammen zu halten und so zu motivieren, dass die ehrgeizigen Vorgaben der Geschäftsleitung erfüllt werden. Dabei müssen nicht alle Teammitglieder am selben Produktionsstandort einer Firma versammelt sein. Bei international operierenden Firmen können sich durchaus auch Kollegen aus anderen Ländern am Projekt beteiligen. Dann bieten Videokonferenzen die Chance für ein schnelles gemeinsames Meeting. Klar, dass Diplom-Betriebswirte und -wirtinnen bzw. -Kaufleute am Ende das vom Team entwickelte Marketingkonzept stolz vor den kritischen Augen ihrer Vorgesetzten und des Kunden präsentieren. War ihr Team erfolgreich, so haben sich die vielen Überstunden, die sie auch an Abenden und Wochenenden für das Projekt geleistet haben, gelohnt.

Controlling international

Im Bereich Controlling dagegen gelten andere Anforderungen. Hier kommt es darauf an, akribisch Bücher und Bilanzen zu prüfen, Geschäftsvorgänge nachzuvollziehen, Verlustbringer aufzudecken und so die Wettbewerbsfähigkeit und die Arbeitsplätze des Unternehmens zu sichern. Die Bereitschaft zu längeren Auslandsaufenthalten wird hier häufig vorausgesetzt, da heute viele Firmen auch im Ausland produzieren. Die Zentrale behält jedoch die Oberaufsicht und lässt ihren Controller von Zeit zu Zeit nach dem Rechten sehen. Das kann Monate dauern, und die Familie kommt nicht immer mit. Die Verständigung vor Ort ist oft nur in der jeweiligen Landessprache oder in Englisch möglich. Von Nachteil ist es auch nie, offen auf ein anderes kulturelles Umfeld zuzugehen.

Unterwegs und von zu Hause

Unterwegs sind Diplom-Betriebswirte und -wirtinnen bzw. -Kaufleute häufig auch, wenn sie als Key Account Manager/innen eigen- und umsatzverantwortlich die Akquise und Betreuung der wichtigsten und umsatzstärksten Kunden und Vertriebspartner des Unternehmens verantworten. Die Vorbereitungsarbeiten, das Erstellen einer Präsentation, das Zusammenstellen von Prospektmaterial erledigen sie dabei in ihrem Büro in der Firma - oder auch per Telearbeit in ihrem Home Office. Diese Möglichkeit, den eigenen Arbeitsplatz nach Hause zu verlegen, wird heute immer stärker genutzt. Gerade im Vertrieb, denn Kunden können auch vom eigenen (Mobil-)Telefon aus betreut werden. Ein Rechner mit schnellem Internetanschluss ermöglicht nicht nur Kundenkontakt per E-Mail sondern auch den Anschluss an das Intranet der eigenen Firma und die Abstimmung mit den Kollegen dort. Die Arbeit zu Hause ermöglicht natürlich eine flexiblere Arbeitszeitgestaltung, jenseits der üblichen Bürozeiten, die sich im Rahmen einer Fünf-Tage-Woche bewegen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitszeit

In der Regel arbeiten Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen bzw. -Kaufleute (FH) tagsüber im Rahmen einer Fünf-Tage-Woche. Bei Führungsaufgaben muss jedoch mit Wochenendarbeit gerechnet werden. Unter großem Termindruck, beispielsweise, wenn Unterlagen für die Geschäftsleitung fertig gestellt werden müssen, können Überstunden anfallen. Mitunter ermöglicht ihnen ein Home-Office-Arbeitsplatz eine flexible Arbeitszeitgestaltung. Als Selbstständige, z.B. als Unternehmensberater/in, können sie ihre Arbeitszeit in Abhängigkeit von den Kundenbedürfnissen freier gestalten, haben jedoch auch häufig unregelmäßige Arbeitszeiten.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Zusammenarbeit und Kontakte

Ihre Aufgaben erledigen Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen bzw. -Kaufleute (FH) selbstständig und eigenverantwortlich. Häufig arbeiten sie im Team mit Kollegen oder sind mit dessen Leitung betraut. Dabei handelt es sich oft um ein Projektteam, das für begrenzte Zeit zusammen arbeitet, um beispielsweise innerbetriebliche Arbeitsabläufe zu optimieren oder neue Marketingkonzepte zu entwickeln. In weltweit operierenden Unternehmen kann das Projektteam durchaus international besetzt sein. Videokonferenzen bieten die Möglichkeit, sich im virtuellen Konferenzraum zu treffen, um eine Vorgehensweise abzusprechen oder Probleme zu lösen. Je nach Aufgabengebiet verhandeln sie mit Kunden und Lieferanten, arbeiten in Angelegenheiten des Steuer- und Rechnungswesens mit Mitarbeitern von Steuer- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften zusammen oder pflegen im Rahmen von Kapitalbeschaffungsmaßnahmen Kontakt zu Mitarbeitern von Banken. In vielen Fällen, etwa im Vertrieb oder im Marketing, stehen sie auch in Kontakt mit ausländischen Kunden oder Kollegen. Die Verständigung findet dann meist in Englisch, gelegentlich auch in einer anderen Fremdsprache statt. Wenn sie Aufgaben im Personalwesen übernehmen, sorgen sie u. a. für die Fortbildung der ihnen unterstellten Mitarbeiter oder führen Einstellungsgespräche. Bei ihrer Arbeit werden sie in der Regel von kaufmännischen, Büro- und Verwaltungsfachkräften unterstützt. Zudem leiten sie Trainees und Auszubildende bei einzelnen Aufgaben an.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Körperliche Aspekte

- leichte körperliche Arbeit
- überwiegend im Sitzen
- in geschlossenen, temperierten Räumen (Bürräume)
- teilweise Außendienst- und Reisetätigkeit
- Arbeit am Tage
- unregelmäßige Arbeitszeiten möglich
- Überstunden möglich
- Aufsichts- und Kontrollfunktion (als Vorgesetzte/r, Abteilungs- und Betriebsleiter/in, Mitwirkung bei der Schulung von Mitarbeitern)
- Zeitdruck
- überwiegend Alleinarbeit
- Kontakte mit Mitarbeitern, Vorgesetzten, Kunden, Geschäftspartnern, Kreditinstituten, Behörden
- Schreibtischarbeit
- Bildschirmtätigkeit
- keine besonderen Umgebungsbelastungen
- keine besonderen Unfall- und Verletzungsgefahren

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Psychische Aspekte

- je nach Tätigkeitsbereich planende, organisierende Tätigkeit, häufig verbunden mit Vorgesetztenfunktionen, oder beratende, verkaufende und schulende Tätigkeit
- je nach Tätigkeitsbereich unterschiedlich hoher Grad an Verantwortung
- meist Einzelarbeit, in Abstimmung mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und mit Angehörigen anderer Abteilungen
- z.T. spannungsreiche Sozialbeziehungen (Konfliktsituationen, Widerstände)
- je nach Tätigkeitsbereich Kontakt mit Kunden, mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen von Zuliefererbetrieben und Banken
- z.T. Arbeit unter Zeitdruck

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Verdienst/Einkommen

Das Einkommen der Beschäftigten von Bund und Kommunen richtet sich nach der Eingruppierung in die Entgeltgruppen und Stufen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD), der am 1. Oktober 2005 in Kraft getreten ist. Manche Einrichtungen und Arbeitgeber lehnen ihre Vergütungen an die Vereinbarungen im öffentlichen Dienst an. Auch in der privaten Wirtschaft haben Tarifverträge einen maßgeblichen Einfluss auf den Verdienst. Einkommen werden aber auch unabhängig von Tarifverträgen vereinbart. Die Zuordnung zu den tariflichen Vergütungsgruppen hängt beispielsweise davon ab, welche Ausbildung vorliegt, ob Fortbildungen absolviert wurden, wie komplex die Aufgaben sind, wie groß die Verantwortung ist und welche beruflichen Erfahrungen vorliegen. Auch regionale und branchenspezifische Faktoren spielen eine Rolle bei der Einkommenshöhe. Die hier genannten beispielhaften Grundvergütungen bei einer Tätigkeit als Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau (FH) sollen der Orientierung dienen und einen Eindruck von der Bandbreite der Einkommen vermitteln. Ansprüche können daraus nicht abgeleitet werden.

Tarfbereich öffentlicher Dienst, Tarifgebiet West

Bei einer Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9, Stufe 4 bis zur Entgeltgruppe 12, Stufe 4, erhalten Beschäftigte bei den Kommunen ein Monatsbruttoentgelt von € 2.730 bis € 3.550. Das Erreichen der jeweils nächsten Stufe ist von den Zeiten ununterbrochener Tätigkeit in der Entgeltgruppe und der Leistung abhängig.

Tarfbereich öffentlicher Dienst, Tarifgebiet Ost

Im Tarifgebiet Ost werden 94 v.H. der o.g. Entgelte bezahlt.

Tarfbereich chemische Industrie Bayern

Beschäftigte mit Fachhochschulausbildung erhalten ein Bruttomonatsentgelt von € 3.056 bis € 3.595.

Quellen:

- **Tarifsammlung des Bayerischen Staatsministeriums für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen**
- Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Zugang zur Tätigkeit

In der Regel wird für den Zugang zur Tätigkeit ein abgeschlossenes Betriebswirtschaftsstudium an einer Fachhochschule erwartet. Auch ein Abschluss in einer für den Tätigkeitsbereich einschlägigen Studien- oder Vertiefungsrichtung kann in Frage kommen. Daneben können auch Absolventen und Absolventinnen wirtschaftswissenschaftlicher Studiengänge an Universitäten oder Berufsakademien Zugang zu den Tätigkeiten haben.

Zugangsberufe:

- Diplom-Betriebswirt/in/Diplom-Kaufmann/-frau (FH)
- Dipl.-Kaufmann/-frau (Uni) in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Bank in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Bau in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Gesundheitsmanagement in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Immobilien in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Informationsmanagement in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Marketing in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Markt- und Kommunikationsforsch in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Personalmanagement in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Steuern und Prüfungswesen in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Tourismus, Hotel-, Gaststättenw. in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Tourismusmanagement in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Umweltökonomie in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau (FH) - Versicheru in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau (FH)Verwaltungsm. in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau(FH) - Wirtsch./Re in **BERUFENET**

- Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau(FH)-Logistik in **BERUFENET**
- Dipl.-Kaufmann/frau (FH) - Krankenversicherungsmanagement in **BERUFENET**
- Betriebswirt/in (BA) in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (BA) in **BERUFENET**
- Bachelor of Arts (Uni) - Economics in **BERUFENET**
- Master of Arts (FH) - Betriebswirtschaft in **BERUFENET**
- Bachelor of Business Administration (FH) in **BERUFENET**
- Master of Business Administration (FH/Uni) in **BERUFENET**

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Sonstige Zugangsbedingungen

Sonstige Zugangsvoraussetzungen:

Für behinderte Menschen mit Geh- oder Stehbehinderung ist der Zugang zur Gesamttätigkeit aufgrund der Belastungen und Anforderungen gegebenenfalls unter Anpassung des Arbeitsplatzes möglich.

Sonstige Zugangsqualifizierungen:

Je nach Betrieb und Arbeitsplatz sind zusätzliche Fremdsprachenkenntnisse und fundierte, anwendungsbezogene EDV-Kenntnisse förderlich. Praktika sowie Auslandsaufenthalte während des Studiums oder als Praxiserfahrung nach dem Studium sind meistens von Vorteil.

Einarbeitung:

In der Regel ist eine arbeitsplatzbezogene Einarbeitung üblich, zum Beispiel in Form von Training on the job (oft in Verbindung mit Jobrotation) oder - insbesondere in Großbetrieben - im Rahmen von Trainee-Programmen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen

Sie suchen für den Ausgangsberuf Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau(FH) verwandte Berufe oder Tätigkeiten, auf die Sie sich bewerben können, ohne eine neue Ausbildung zu absolvieren? Oder sind Sie Arbeitgeber und suchen nach einer Alternative für die Besetzung einer Arbeitsstelle? Hier finden Sie verwandte Berufe, die als Job- bzw. Besetzungsalternativen relevant sein können. Bei manchen Alternativen werden nur Teiltätigkeiten des Ausgangsberufs angeboten, andere erfordern eine Einarbeitungszeit, die im Einzelfall unterschiedlich lang sein kann.

Job- und Besetzungsalternativen

für die Gesamttätigkeit (i.d.R. ohne Einarbeitung):

- Betriebswirt/in (BA) in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (BA) in **BERUFENET**
- Dipl.-Kaufmann/-frau (Uni) in **BERUFENET**
- Dipl.-Kaufmann/-frau/Betriebswirt/in (BA/FH/Uni)- alle Fachr in **BERUFENET**

für berufliche Schwerpunkte (i.d.R. kurze Einarbeitung):

- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Personalmanagement in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Bank in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Bau in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Gesundheitsmanagement in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Immobilien in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Informationsmanagement in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Marketing in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Marketing und Vertrieb in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Markt- und Kommunikationsforsch in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Steuern und Prüfungswesen in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Tourismus,Hotel-,Gaststättenw. in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Tourismusmanagement in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Umweltökonomie in **BERUFENET**

- Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau (FH) - Versicherer in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau (FH)Verwaltungsm. in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau(FH) - Wirtsch./Re in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau(FH)-Logistik in **BERUFENET**
- Dipl.-Verwaltungsbetriebswirt/in (FH) in **BERUFENET**

für Teiltätigkeiten und Spezialisierungsformen (mit/ohne Einarbeitungszeit):

- Betriebsleiter/in - Kaufmännisch in **BERUFENET**
- Leiter/in - Beschaffungswesen in **BERUFENET**
- Leiter/in - Finanz- u. Rechnungswesen in **BERUFENET**
- Leiter/in - Kostenrechnung in **BERUFENET**
- Leiter/in - Kundendienst/Service/Kundenmanagement in **BERUFENET**
- Leiter/in - Lagerwirtschaft/Materialwirtschaft in **BERUFENET**
- Leiter/in - Materialwirtschaft in **BERUFENET**
- Leiter/in - Rechnungswesen in **BERUFENET**
- Leiter/in /Teamleiter/in - Finanzbuchhaltung in **BERUFENET**
- Leiter/in, Teamleiter/in - Controlling in **BERUFENET**
- Personalleiter/in, Personalreferent/in in **BERUFENET**
- Vertriebsleiter/in in **BERUFENET**
- Verwaltungsleiter/in (Wirtschaft) in **BERUFENET**

in angrenzenden Berufen:

- Dipl.-Kaufmann/-frau (Uni) - Technische Betriebswirtschaft in **BERUFENET**
- Technische/r Betriebswirt/in (BA) in **BERUFENET**

in Berufen mit niedrigerem Qualifikationsniveau:

- Betriebswirt/in (VWA) in **BERUFENET**
- Betriebswirt/in (staatl. gepr.) in **BERUFENET**

Eine Aufstellung aller möglichen Verwandtschaftsstufen ist unter Erläuterungen zu den einzelnen Verwandtschaftsstufen abrufbar.
([zum Seitenanfang](#))

Weitere Beschäftigungsalternativen aus der Sicht eines Bewerbers

Die hier genannten Bereiche und Berufe basieren auf gemeinsamen Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen. Jedoch erfordern die im Folgenden genannten Jobalternativen eine längere Einarbeitung, eine Zusatzausbildung oder eine neue Ausbildung, die allerdings oft verkürzt absolviert werden kann. Ggf. können auch die Vorläuferberufe der genannten Jobalternativen sowie entsprechende Berufe der ehemaligen DDR eine Alternative auf dem Arbeitsmarkt darstellen.

- Bereich Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen (FH) und Diplom-Kaufleute (FH) haben wie die Beschäftigten dieses Bereiches Kenntnisse in Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftsmathematik, allgemeiner Betriebswirtschaftslehre, Statistik und EDV. Sie können daher auch Führungs- und Fachaufgaben in Bereichen wie Organisation und Planung, Absatz und Marketing, Finanzwirtschaft, Rechnungswesen oder Controlling übernehmen. Jobalternativen:
 - Dipl.-Volkswirt/in (Uni) in **BERUFENET**
 - Dipl.-Ökonom/in (Uni) in **BERUFENET**
 - Bereich Wirtschaftsinformatik Auch Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen (FH) und Diplom-Kaufleute (FH) verfügen über Datenverarbeitungskennntnisse und gestalten betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme. Sie entwickeln z.B. betriebswirtschaftliche Anwendungssysteme, passen Standardsoftware an betriebliche Anforderungen an und konstruieren Datenbanken. Jobalternativen:
 - Dipl.-Informatiker/in (FH) - Wirtschaftsinformatik in **BERUFENET**
 - Dipl.-Betriebswirt/in (BA) - Wirtschaftsinformatik in **BERUFENET**
 - Dipl.-Wirtschaftsinformatiker/in (BA) in **BERUFENET**
 - Bereich Journalismus, Medien Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen (FH) und Diplom-Kaufleute (FH) haben umfangreiche betriebs- und volkswirtschaftliche Kenntnisse. Die betriebswirtschaftliche Fachterminologie ist ihnen ebenso vertraut wie die wirtschaftsrechtlichen Rahmenbedingungen. Diese Erfahrungen können sie z.B. in Wirtschaftsredaktionen von Zeitungen, Zeitschriften und Journalen nutzen. Jobalternativen:
 - Journalist/in in **BERUFENET**
 - Redakteur/in in **BERUFENET**
- Jobalternativen durch Vorläuferberufe und Berufe der ehemaligen DDR:
- Diplom-Journalist/in (Uni) in **BERUFENET**

Auch denkbar:

Darüber hinaus können Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen (FH) und Diplom-Kaufleute (FH) mit guten kommunikativen Fähigkeiten

auch in der Erwachsenenbildung tätig werden, z.B. als Dozent/in für berufliche Fort- und Weiterbildung. Als Themenbereiche bieten sich u.a. an: Organisation, Rechnungswesen, Investition und Finanzierung, Controlling, Revision, Beschaffung, Materialwirtschaft, Marketing oder Vertrieb. Denkbar sind zudem Tätigkeiten auf dem Gebiet Sozialmarketing, z.B. als Fundraiser/in mit Aufgabenschwerpunkt in der Mittelbeschaffung für soziale und kulturelle Einrichtungen. Unumgänglich sind dazu Kenntnisse in den Bereichen Marketing, Werbung und Öffentlichkeitsarbeit. ([zum Seitenanfang](#))

Weitere Besetzungsalternativen aus der Sicht eines Arbeitgebers

Arbeitnehmer/innen der hier genannten Bereiche besitzen durch ihre Ausbildung und Berufstätigkeit Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Erfahrungen, die für die Ausübung der Tätigkeit als Diplom-Betriebswirt/in (FH) bzw. Diplom-Kaufmann/-frau (FH) von Vorteil sind. Jedoch erfordern die im Folgenden genannten Besetzungsalternativen eine längere Einarbeitung.

- Bereich Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft Auch die Beschäftigten dieses Bereiches haben Kenntnisse in Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftsmathematik, allgemeiner Betriebswirtschaftslehre, Statistik und EDV. Sie können daher ähnlich wie Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen (FH) und Diplom-Kaufleute (FH) Führungs- und Fachaufgaben in Bereichen wie Organisation und Planung, Absatz und Marketing, Finanzwirtschaft, Rechnungswesen oder Controlling übernehmen. Besetzungsalternativen:
 - Dipl.-Volkswirt/in (Uni) in **BERUFENET**
 - Dipl.-Ökonom/in (Uni) in **BERUFENET**
- Bereich Wirtschaftsingenieurwesen Wirtschaftsingenieure und -ingenieurinnen und Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen (FH) und Diplom-Kaufleute (FH) können auf teilweise gleiche betriebswirtschaftliche Kenntnisse zurückgreifen. In Bereichen wie Beschaffung, Materialwirtschaft, Logistik und Produktion, Marketing und Rechnungswesen üben sie vergleichbare Tätigkeiten aus. Besetzungsalternativen:
 - Dipl.-Wirtschaftsingenieur/in (FH) in **BERUFENET**
 - Dipl.-Ing. (BA) - Wirtschaftsingenieurwesen in **BERUFENET**
 - Dipl.-Wirtschaftsingenieur/in (Uni) in **BERUFENET**Besetzungsalternativen durch Berufe der ehemaligen DDR:
 - Dipl.-Ingenieurökonom/in (Uni) in **BERUFENET**
- Bereich Wirtschaftsrecht Auch Wirtschafts- und Arbeitsjuristen bzw. -juristinnen verfügen wie Diplom-Betriebswirte und -Betriebswirtinnen (FH) und Diplom-Kaufleute (FH) über umfangreiche betriebswirtschaftliche Kenntnisse und können daher in vielen Bereichen ähnlich beschäftigt werden. Sie übernehmen z.B. auch Managementfunktionen im Personalwesen oder Finanz- und Steuerwesen. Besetzungsalternativen:
 - Dipl.-Wirtschaftsjurist/in/ -Arbeitsjurist (FH) in **BERUFENET**
- Bereich Wirtschaftspädagogik Wirtschaftspädagogen und -pädagoginnen sowie Handelslehrer/innen kommen auch für Führungs- und Fachaufgaben im Personalwesen und in der betrieblichen Aus- und Weiterbildung in Frage. Besetzungsalternativen:
 - Wirtschaftspädagoge/-pädagogin (Uni) in **BERUFENET**
 - Dipl.-Handelslehrer/in (Uni) in **BERUFENET**

([zum Seitenanfang](#))

Spezialisierungen

Diplom-Betriebswirte und -wirtinnen bzw. Diplom-Kaufleute (FH) spezialisieren sich vor allem auf Führungs- und Fachaufgaben im Finanz- und Rechnungswesen, in Marketing und Vertrieb, im Controlling oder im Personalwesen. Oder sie legen den Schwerpunkt auf Einkauf und Materialwirtschaft, interne Organisation und Unternehmensplanung oder Logistik. Auch in der Steuer- und Wirtschaftsberatung oder im Key-Account-Management können sie tätig werden. Im BERUFENET finden Sie Beschreibungen zu folgenden Berufen, z.B.:

- Account Manager/in in **BERUFENET**
- Assistent/in - Steuerberatung in **BERUFENET**
- Außendienstmitarbeiter/in in **BERUFENET**
- Betriebsleiter/in - Kaufmännisch in **BERUFENET**
- Betriebsplaner/in in **BERUFENET**
- Bezirksleiter/in in **BERUFENET**
- Bezirksvertreter/in in **BERUFENET**
- Business Development Manager in **BERUFENET**
- Category Manager/in in **BERUFENET**
- Einkäufer/in in **BERUFENET**
- Exportleiter/in in **BERUFENET**
- Geschäftsführer/in in **BERUFENET**
- Idea- und Innovationsmanager/in in **BERUFENET**
- Kalkulator/in in **BERUFENET**
- Kaufm. Kundendienstleiter/in in **BERUFENET**
- Kaufm. Leiter/in/Teamleiter/in in **BERUFENET**
- Key Account Manager/in in **BERUFENET**
- Kostenrechner/in in **BERUFENET**
- Leiter/in - Beschaffungswesen in **BERUFENET**
- Leiter/in - Finanz- u. Rechnungswesen in **BERUFENET**
- Leiter/in - Kostenrechnung in **BERUFENET**
- Leiter/in - Lagerwirtschaft/Materialwirtschaft in **BERUFENET**
- Leiter/in - Steuerwesen/Steuerkanzlei in **BERUFENET**
- Leiter/in /Teamleiter/in - Finanzbuchhaltung in **BERUFENET**
- Leiter/in, Teamleiter/in - Controlling in **BERUFENET**
- Logistiker/in in **BERUFENET**

- Marketingassistent/in in **BERUFENET**
- Marketingfachmann/-frau in **BERUFENET**
- Mitarbeiter/in - Steuerwesen in **BERUFENET**
- Mitarbeiter/in, Teamassistent/in - Vertrieb in **BERUFENET**
- Niederlassungsleiter/in in **BERUFENET**
- Personalberater/in in **BERUFENET**
- Personaldisponent/in in **BERUFENET**
- Personalentwickler/in in **BERUFENET**
- Personalleiter/in, Personalreferent/in in **BERUFENET**
- Personalsachbearbeiter/in in **BERUFENET**
- Produktmanager/in in **BERUFENET**
- Projektleiter/in - Wirtschaft/Verwaltung in **BERUFENET**
- Recruiter in **BERUFENET**
- Relationship-Manager/in in **BERUFENET**
- Researcher/Personalvermittler/in in **BERUFENET**
- Revisor/in in **BERUFENET**
- Sachbearbeiter/in Logistik (Materialwirtschaft) in **BERUFENET**
- Sales Manager/in in **BERUFENET**
- Supply Chain Manager/in in **BERUFENET**
- Treuhänder/in in **BERUFENET**
- Unternehmensberater/in in **BERUFENET**
- Verkaufsberater/in in **BERUFENET**
- Vertreter/in - Leiter/in Controlling in **BERUFENET**
- Vertriebscontroller/in in **BERUFENET**
- Vertriebsleiter/in in **BERUFENET**
- Verwaltungsleiter/in (Wirtschaft) in **BERUFENET**
- Werbeleiter/in in **BERUFENET**

Funktions-/Tätigkeitsbereiche:

- Geschäftsleitung, Management, Unternehmensplanung
- Büro und Verwaltung, Organisation
- Finanz- und Rechnungswesen, Revision
- Controlling
- Steuerwesen
- Personalwesen
- Dienstleistung, Beratung
- Einkauf, Beschaffung
- Lagerwirtschaft, Materialwirtschaft
- Logistik
- Marketing, Werbung
- Vertrieb, Verkauf, Kundengewinnung

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Weiterbildung

Anpassungsweiterbildung/Qualifizierungsmöglichkeiten

Wer ein Hochschulstudium abgeschlossen hat, wird erworbenes Wissen auf dem neuesten Stand halten wollen. In Lehrgängen und Seminaren zu Themen wie Unternehmensplanung, Internationales Management, Personalplanung und -entwicklung, Beschaffungsmanagement, Marktforschung oder Steuerberatung können Diplom-Betriebswirte/-wirtinnen bzw. Diplom-Kaufleute (FH) ihre Kenntnisse ergänzen und vertiefen.

Aufstiegsweiterbildung (unmittelbar nach dem Studium oder nach entsprechender Berufspraxis)

Aufbau-, Ergänzungs- und Zusatzstudiengänge vermitteln weitere Qualifikationen. So können Masterstudiengänge entweder direkt im Anschluss an einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss konsekutiv oder als Weiterbildungsstudiengang nach einer Phase der Berufspraxis absolviert werden. Folgende Studiengänge bieten sich an:

- Master of Science (FH) - Intern. Technology Transfer Managem. in **BERUFENET**
- Master of Global Management (FH) in **BERUFENET**
- Master of Sales and Marketing (FH) - Sales and Marketing in **BERUFENET**
- Master of Law (Uni) - Law and Finance in **BERUFENET**
- Master of Arts (FH) - International Marketing in **BERUFENET**

Aufstieg durch Promotion Masterabschlüsse, die an Universitäten, Hochschulen und Fachhochschulen erworben wurden, berechtigen grundsätzlich zur Promotion. Fast alle Universitäten ermöglichen besonders begabten Absolventinnen und Absolventen von Fachhochschulen ohne Umweg über einen weiteren universitären Abschluss die "kooperative Promotion".
([zum Seitenanfang](#))

Weiterbildung (berufliche Anpassung)

Um in ihrem Arbeitsgebiet immer auf dem Laufenden zu sein, müssen sich Diplom-Betriebswirte/-wirtinnen bzw. Diplom-Kaufleute weiterbilden. Dafür steht ihnen eine Vielzahl fachbezogener bzw. branchen- oder produktbezogener Weiterbildungsmöglichkeiten zur Verfügung. Aufgrund ihrer vielfältigen Aufgaben und der Breite ihrer Einsatzmöglichkeiten, ist an dieser Stelle nur eine Auswahl von Weiterbildungsangeboten möglich:

- Management, Führungskräfte aller Ebenen, Betriebsvertretung in **KURSNET** (C 07)
 - Management - Lehrgänge nach Führungsebenen in **KURSNET** (C 070)
 - Operations-Research (OR), Unternehmensforschung, Unternehmensplanung in **KURSNET** (C 071)
 - Management in speziellen betrieblichen Aufgaben- und Funktionsbereichen in **KURSNET** (C 072)
 - Internationales Management, Management im Ausland in **KURSNET** (C 073)
 - Projektmanagement in **KURSNET** (C 074)
- Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaften, kaufmännische Grundlagen, internationale Wirtschaftsbeziehungen in **KURSNET** (C 06)
 - Unternehmenskauf und -verkauf, Unternehmensnachfolge u. ä. Themen in **KURSNET** (C 0645)
 - Wirtschafts- und Unternehmensberatung, Förderprogramme und Finanzierungshilfen für die Wirtschaft u. ä. Themen in **KURSNET** (C 0647)
 - Internationale Wirtschaftsbeziehungen, Außenwirtschaft, Export/Import in **KURSNET** (C 068)
- Betriebliche Organisation in **KURSNET** (C 08)
 - Organisationsmanagement in **KURSNET** (C 0801-b4)
 - Organisationsentwicklung in **KURSNET** (C 0801-e2)
 - Betriebs-, Unternehmensorganisation in **KURSNET** (C 0801-s2)
- Einkauf, Beschaffung in **KURSNET** (C 15)
 - Einkaufs-/Beschaffungsmarketing in **KURSNET** (C 1500-d1)
 - Beschaffungsmarktforschung und Lieferantenbeurteilung in **KURSNET** (C 1500-d9)
 - Beschaffungslogistik in **KURSNET** (C 1500-i5)
 - Beschaffungsmanagement in **KURSNET** (C 1500-l5)
 - Einkaufsmethoden und -organisation in **KURSNET** (C 1500-s5)
- Marketing - auch branchen-, produkt-, funktionsbezogen, Absatzwirtschaft (Vertrieb, Verkauf) - branchen-, produkt-, funktionsunabhängig in **KURSNET** (C 12)
 - Marketing, Marketingplanung und -entwicklung, Strategisches Marketing - allgemein in **KURSNET** (C 1201-2)
 - Marktforschung, Marktbeobachtung in **KURSNET** (C 121)
 - Internationales Marketing - allgemein in **KURSNET** (C 1202-1)
 - Distributionspolitik, Vertriebsstrategien und -methodik, Verkaufsleitung - allgemein in **KURSNET** (C 1222)
- Finanz- und Rechnungswesen, Kostenwesen und Kalkulation, Buchführung und Bilanz, Wertanalyse, Controlling, Revision in **KURSNET** (C 10)
 - Kostenwesen und Kalkulation - allgemein in **KURSNET** (C 1003)
 - Buchführung und Bilanz - allgemein in **KURSNET** (C 1022)
 - Controlling - allgemein in **KURSNET** (C 1050)
 - Revision - allgemein in **KURSNET** (C 1070)
- Steuerwesen, Steuerberatung, Wirtschaftsprüfwesen in **KURSNET** (C 11)
 - Steuerberatung in **KURSNET** (C 1190-b1)
 - Steuerliche Betriebsprüfung in **KURSNET** (C 1190-b75)
- Personal- und betriebliches Sozialwesen in **KURSNET** (C 051)
 - Personalverwaltung und -sachbearbeitung in **KURSNET** (C 0512-0)
 - Personalplanung und -entwicklung in **KURSNET** (C 0512-2)
 - Personalbedarfsermittlung und -beschaffung in **KURSNET** (C 0512-3)
 - Personalbeurteilung, Stellenbeschreibung und -bewertung in **KURSNET** (C 0512-5)
 - Lohn-, Gehalts- und Tarifwesen, betriebliche Altersversorgung in **KURSNET** (C 0512-6)
- Aus- und Fortbildungswesen - inner-/überbetrieblich in **KURSNET** (C 055)
- Planung und Steuerung, Arbeitsvorbereitung in **KURSNET** (C 241)
 - Planung und Steuerung in **KURSNET** (C 2410-b2)
 - Produktivitätssteigerung und Rationalisierung in **KURSNET** (C 2416-h4)
- EDV im kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Bereich in **KURSNET** (C 232)
 - EDV im kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Bereich - allgemeine, übergreifende Lehrgänge in **KURSNET** (C 2321)
 - EDV in den betrieblichen Funktionsbereichen - ohne Produktion/Fertigung in **KURSNET** (C 2323)
- Standard-Anwendungen in **KURSNET** (C 230)
- Recht in **KURSNET** (C 01)
 - Wirtschafts- und Steuerrecht in **KURSNET** (C 012)
 - Internationales Recht, Europarecht, Rechtsvergleiche in **KURSNET** (C 015)
- Mitarbeiterführung, persönliche Arbeitstechniken, Kommunikations- und Berichtstechniken in **KURSNET** (C 03)
 - Mitarbeiterführung, Teamarbeit, -führung in **KURSNET** (C 031)
 - Kommunikations- und Berichtstechniken in **KURSNET** (C 036)

([zum Seitenanfang](#))

Weiterbildung (beruflicher Aufstieg)

Diplom-Betriebswirte/-wirtinnen bzw. Diplom-Kaufleute (FH) können mit einem Aufbau-, Ergänzungs- oder Zusatzstudium weitere wissenschaftliche oder berufliche Qualifikationen erwerben oder ihre in Studium und Beruf erworbenen Kenntnisse vertiefen. Das Masterstudium kann im Anschluss an einen ersten Hochschulabschluss konsekutiv oder erst nach einer Phase der Berufspraxis als Weiterbildungsstudium absolviert werden. Masterabschlüsse an Fachhochschulen berechtigen zur Promotion. Ohne diesen zusätzlichen Studienabschluss ist für besonders begabte Absolventinnen und Absolventen von Fachhochschulen bei entsprechender Eignung die "kooperative Promotion" möglich. Sofern der Masterabschluss an einer Fachhochschule in einem Studiengang mit Akkreditierung für die Laufbahn des höheren Dienstes erworben wurde, eröffnet er den Zugang zu dieser Laufbahn. Es bieten sich folgende Hochschulbildungsgänge an:

- Master of Science (FH) - Intern.Technology Transfer Managem. in **BERUFENET**
- Master of Arts (FH) - Banking and Finance in **BERUFENET**
- Master of Engineering (FH) - Facility Management/Immobilien in **BERUFENET**
- Master of Science (Uni) - Gesundheitsökonomie in **BERUFENET**
- Master of Ethical Management (Uni) - Personal/Organisation in **BERUFENET**
- Master of Global Management (FH) in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Tourismusmanagement in **BERUFENET**
- Master of Science (FH) - Projektmanagement in **BERUFENET**
- Operations Research in **KURSNET** (HC 04-50)
- Master of Sales and Marketing (FH) - Sales and Marketing in **BERUFENET**
- Master (FH) - Logistik in **BERUFENET**
- Versicherungswesen in **KURSNET** (HC 08-30)
- Master of Law (Uni) - Law and Finance in **BERUFENET**
- Master of Public Administration in **BERUFENET**
- Master of Arts (FH) - International Marketing in **BERUFENET**
- Master of Computer Science (FH) - Business Consulting in **BERUFENET**
- Master of Arts (Uni) - Kulturjournalismus in **BERUFENET**
- Master of Arts (FH) - Intercult.Communic.-European Studies in **BERUFENET**
- Öffentlichkeitsarbeit, Publizistik in **KURSNET** (HC 50-50)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Existenzgründung

Diplom-Betriebswirte/-wirtinnen bzw. Diplom-Kaufleute (FH) können sich z.B. in den Bereichen Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung oder Unternehmensberatung selbstständig machen. Möglich ist auch eine selbstständige Tätigkeit z.B. als wirtschaftswissenschaftliche/r Berater/in. Vor dem Schritt in die Selbstständigkeit sollte man sich gründlich beraten lassen, beispielsweise bei den Beratungsstellen der Kammern, Agenturen für Arbeit, Kommunalverwaltungen und sonstiger Träger, die Informationen vielfältiger Art anbieten. Eine kostenlose Informationsbroschüre zu allen Fragen der Existenzgründung ist bei den Berufsinformationszentren (BIZ) der Agenturen für Arbeit unter dem Namen BERUF, BILDUNG, ZUKUNFT - Heft 9 erhältlich. Hier finden Sie weitere Informationen:

- Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)
- KfW Mittelstandsbank
- Bundesverband Deutscher Volks- und Betriebswirte e.V. (bdvb)

Für Existenzgründer oder Interessenten, die diesen Schritt planen, empfehlen sich vor allem folgende Weiterbildungsziele:

- Existenz- und Unternehmensgründung, Existenzfestigung in **KURSNET** (C 0643)
- Steuerliche Aspekte für Existenzgründer(innen) in **KURSNET** (C 0125-h2)
- Betriebswirtschaft für Selbstständige in **KURSNET** (C 0616-p3)
- Existenzgründung - rechtliche Aspekte in **KURSNET** (C 0129-t4)
- Finanzierung der Existenzgründung in **KURSNET** (C 7256-l5)
- Marketing, internationales Marketing - Steuerwesen, Steuerberatung, Wirtschaftsprüfungswesen in **KURSNET** (C 1205-11)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Neigungen und Interessen

Förderlich:

- Neigung zu exaktem, analysierendem Denken, auch an abstraktem Material (z.B. Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnungen anfertigen, Arbeit mit Management- und Controllingsystemen)
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen und organisatorischen Problemstellungen (z.B. Finanzwirtschaft und betriebswirtschaftliche Steuerlehre, Organisation und Personalwirtschaft)
- Neigung zum Umgang mit Daten und Zahlen (z.B. Kosten- und Leistungsrechnung)
- Interesse an Mathematik (im Bereich Rechnungswesen, Controlling)

- Interesse an Datenverarbeitung (die weitaus meisten Arbeitsplätze sind mit moderner Informationstechnologie ausgestattet)
- Neigung zu Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Neigung zum kaufmännischen, am wirtschaftlichen Erfolg orientierten Denken (die Aufgaben haben meist einen deutlichen Anwendungsbezug)

Nachteilig:

- Abneigung gegen Tätigkeit, die ständige Denkarbeit erfordert (Umgang mit Zahlen und Daten; die richtigen Schlussfolgerungen aus Berechnungen und Beobachtungen ziehen)
- Abneigung gegen Tätigkeit, die Vorgesetztenfunktion/en einschließt (Kontrollieren, Überwachen) (bei Aufgaben mit Personalverantwortung)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsverhalten

Notwendig:

- planvolle, systematische Arbeitsweise (verschiedene Vorgänge müssen oft zeitlich parallel bearbeitet werden)
- Umstellfähigkeit (Fähigkeit, sich auf neue wirtschaftliche Entwicklungen einzustellen)
- Anpassungs- und Kooperationsfähigkeit (flexible Anpassung des eigenen Verhaltens an Personen, Situationen und Zielsetzungen) (ein Großteil der Wirkung des eigenen Handelns beruht auf der effizienten Abstimmung und Kommunikation mit anderen Mitarbeitern des Unternehmens)
- Durchsetzungsvermögen (z.B. Vertreten der eigenen Entscheidungen gegenüber Bedenkensträgern)
- Verantwortungsbewusstsein (vor allem in Leitungsfunktionen)
- neurovegetative Belastbarkeit (z.T. Arbeit unter Zeitdruck, Konkurrenzdruck; Umgang mit innerbetrieblichen Spannungen und Konflikten)

Förderlich:

- Befähigung zum Anleiten von Mitarbeitern und zum Überwachen der Aufgabenerledigung (in einer Vorgesetztenposition)

Nachteilig:

Keine Angaben

Ausschließend:

Keine Angaben
[\(zum Seitenanfang\)](#)

Fähigkeiten

Notwendig:

Von den folgenden Fähigkeiten ist für das Studium und die Berufsausübung jeweils ein bestimmter Mindestausprägungsgrad notwendig. Ein darüber hinausgehender (höherer) Ausprägungsgrad ist meist vorteilhaft.

- gut-durchschnittliches allgemeines intellektuelles Leistungsvermögen (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife)
- durchschnittliche Wahrnehmungs- und Bearbeitungsgeschwindigkeit (auf Papier, am Bildschirm) (z.B. Arbeit mit Statistiken oder Auswerten von Wirtschaftlichkeitsberechnungen) (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife)
- gut-durchschnittliche mathematische Befähigung (z.B. für die Finanz- oder Versicherungsmathematik) (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife)
- durchschnittliches mündliches Ausdrucksvermögen (z.B. Vertreten des eigenen Standpunkts gegenüber der Geschäftsleitung) (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife)
- durchschnittliches schriftliches Ausdrucksvermögen (z.B. Verfassen von Stellungnahmen und Berichten) (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife)

Förderlich:

- kaufmännische Befähigung (z.B. Einfallsreichtum beim Suchen nach kostengünstigen Lösungen)
- Befähigung zum Planen und Organisieren (in einer Vorgesetztenposition)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Kenntnisse und Fertigkeiten

Zusätzlich zu den im Studium erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten ist Folgendes förderlich:

- gute Fremdsprachenkenntnisse, besonders Englisch (hohe Exportorientierung der deutschen Wirtschaft; Tätigkeit in international operierenden Unternehmen)
- Kenntnisse in speziellen Anwendungen der Wirtschaftsinformatik
- vertiefte Kenntnisse in Bereichen wie Projektmanagement und Unternehmensorganisation
- vertiefte Kenntnisse in betrieblicher Kommunikation (Menschenführung im Betrieb, gegebenenfalls Ausbilderbefähigung)
- Kenntnisse in Organisations- und Personalentwicklung (besonders in leitender Position)
- juristische Grundkenntnisse, insbesondere Betriebsverfassungsrecht (hilfreich zur Entscheidungsfindung in betrieblichen Zusammenhängen und im Umgang mit der betrieblichen Arbeitnehmervertretung)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Körperliche Eignungsvoraussetzungen

- normale Funktionstüchtigkeit und Belastbarkeit der Wirbelsäule, der Beine, Arme und Hände
- normale Koordination (beidhändiges Arbeiten)
- normale Finger-/Handgeschicklichkeit
- normales, auch korrigiertes Sehvermögen für die Ferne und Nähe einschließlich Bildschirmfernung (60 cm)
- normales, auch durch Hörhilfe korrigiertes Hörvermögen
- normales Sprechvermögen
- gesunder Stoffwechsel und gesunde innere Organe
- gesundes Zentralnervensystem
- normale Belastbarkeit der Psyche und des Vegetativums

Bei Beamten/Beamtinnen:

- Nachweis der gesundheitlichen Eignung durch ein Gutachten des Amtsarztes/der Amtsärztin oder eines Vertrauensarztes/einer Vertrauensärztin der einstellenden Behörde

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Körperliche Eignungsrisiken

Bei folgenden körperlichen Gegebenheiten sollte vor der Berufstätigkeit der Arzt/die Ärztin eingeschaltet werden:

- Funktionsstörungen und Belastbarkeitseinschränkungen der Wirbelsäule, der Arme, Hände, Beine
- Störungen der Koordination (beidhändiges Arbeiten)
- fehlende Finger-/Handgeschicklichkeit
- nicht korrigierbare Sehschwäche für die Nähe einschließlich Bildschirmfernung (60 cm) und Ferne
- nicht ausreichend korrigierbare Hörstörung
- erhebliche Sprachstörung
- chronische Erkrankungen des Stoffwechsels und der inneren Organe
- Erkrankungen des Zentralnervensystems
- erhebliche psychische und vegetative Störungen

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Kompetenzen

Kompetenzen

- Arbeitsrecht (Ausbildung)

- Betriebswirtschaftslehre (Ausbildung)
- Controlling (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Finanzwissenschaft, Finanzwirtschaft (Ausbildung)
- Handelsrecht (Ausbildung)
- Kalkulation (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Kostenrechnung (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Marketing (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Organisation (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Personalwesen (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Rechnungswesen (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Statistik (Ausbildung)
- Steuerrecht (Ausbildung)

Weitere Kompetenzen

- Arbeits-, Betriebssoziologie (Ausbildung)
- Aufsicht, Leitung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Aus- und Fortbildung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Ausbildereignungsprüfung
- Außenhandel
- Beratung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Bürgerliches Recht, Zivilrecht (Ausbildung)
- E-Commerce, E-Business in **KURSNET**
- Einkauf (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Logistik (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Marktforschung (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Materialwirtschaft (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Öffentlichkeitsarbeit, Public Relations (Arbeitsbereich/Funktion)
- Operations Research (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Personaleinsatz planen
- Projektmanagement
- Revision (Arbeitsbereich/Funktion)
- Sozialrecht (Ausbildung)
- Steuerberatung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Verkauf (Arbeitsbereich/Funktion)
- Vertrieb (Arbeitsbereich/Funktion)
- Volkswirtschaftslehre (Ausbildung)
- Wirtschaftsinformatik (Ausbildung)
- Wirtschaftspolitik (Ausbildung)
- Wirtschaftsprüfung (Arbeitsbereich/Funktion)

Soft Skills

- Denkvermögen
- Flexibilität
- Führungsfähigkeit
- Kontaktfähigkeit
- Lernbereitschaft
- Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Unternehmerisches Denken
- Verantwortungsbewusstsein

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Medien (Bücher, Zeitschriften, Internet u. weitere Quellen)

Informationsangebote der Bundesagentur für Arbeit

- Arbeitsmarkt Diplom-Betriebswirte (FH)/Diplom-Kaufleute
uni 05/2001
- Arbeitsmarkt Wirtschaftswissenschaftler: Perfekte Bewerber gesucht
uni 03/2004
- Erscheinungsjahr: 2002

Arbeitsmarkt-Information Wirtschaftswissenschaftlerinnen und Wirtschaftswissenschaftler
Eine Information der Zentralstelle für Arbeitsvermittlung (ZAV)

- **BBZ Beruf Bildung Zukunft - Rechts- und Wirtschaftswissenschaften (Heft 28)**
Broschüre erhältlich im Berufsinformationszentrum (BIZ)

Informationen von Ministerien, Verbänden und Organisationen

- Wiwi-Treff - Portal für Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaft, Job und Praktika
- wiwi-online: Der Begleitfaden für Studium und Karriere
Ein Service der WiWi-ONLINE AG

Fachzeitschriften

- **Betriebs-Berater**
Verlag: Verlag Recht und Wirtschaft GmbH
Internet
- **Betriebswirtschaftliche Forschung und Praxis BFuP**
Verlag: Neue Wirtschafts-Briefe
Internet
- **Der Betriebswirt**
Verlag: Deutscher Betriebswirte-Verlag
Internet
- **Die Betriebswirtschaft DBW**
Verlag: Schäffer-Poeschel
Internet
- **WISU - Das Wirtschaftsstudium**
Verlag: Lange
Internet
- **Wirtschafts Woche**
Verlag: Verlagsgruppe Handelsblatt
Internet
- **Wirtschaftswissenschaftliches Studium WiSt**
Verlag: C.H. Beck
Internet
Zeitschrift für Ausbildung und Hochschulkontakt
- **Zeitschrift für Betriebswirtschaft ZfB**
Verlag: Gabler
Internet

Auswahl an Büchern/Medien, die im Buchhandel erhältlich sind

- **Betriebswirtschaftslehre. Einführung**
Verfasser: S. Peters, R. Brühl
Verlag: Oldenbourg
Erscheinungsjahr: 2005
- **Grundlagen der Volkswirtschaftslehre**
Verfasser: Christian-Uwe Behrens, Matthias Kirspel
Verlag: Oldenbourg
Erscheinungsjahr: 2003
- **Studienführer Wirtschaftswissenschaften**
Verfasser: Wolfgang Henning
Verlag: Lexika
Erscheinungsjahr: 2003
- **Wirtschaft studieren. Berufsziele, Studieninhalte und die Wahl der Hochschule**
Verfasser: Joerg E. Staufenbiel, Susanne Heimburger
Verlag: Staufenbiel
Erscheinungsjahr: 2002

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen

- **Bundesverband Deutscher
Volks- und Betriebswirte e.V.
(bdvb)**
Florastraße 29
40217 Düsseldorf
Fon: 02 11/37 10 22
Fax: 02 11/37 94 68
eMail: info@bdvb.de
Internet: <http://www.bdvv.de>
- **Deutscher Gewerkschaftsbund
(DGB)**

Henriette-Herz-Platz 2
10178 Berlin
Fon: 0 30/2 40 60-0
Fax: 0 30/2 40 60-3 24
eMail: info@bvvdgb.de
Internet: http://www.dgb.de

- **Deutsches Institut für Betriebswirtschaft**
Friedrichstraße 10-12
60323 Frankfurt
Fon: 0 69/9 71 65-0
Fax: 0 69/9 71 65-25
eMail: dib-info@dib.de
Internet: http://www.dib.de/
- **ifo Institut für Wirtschaftsforschung an der Universität München e.V.**
Poschingerstraße 5
81679 München
Fon: 0 89-92 24-0
Fax: 0 89/98 53 69
eMail: ifo@ifo.de
Internet: http://www.cesifo-group.de
- **IW Institut der deutschen Wirtschaft Köln e.V.**
Gustav-Heinemann-Ufer 84-88
50968 Köln
Fon: 02 21/49 81-1
Fax: 02 21/49 81-5 33
eMail: welcome@iwkoeln.de
Internet: http://www.iw-koeln.de
- **Zentrum für Europäische Wirtschaftsforschung GmbH**
L 7 1
68161 Mannheim
Fon: 06 21/12 35-01
Fax: 06 21/12 35-2 24
eMail: info@zew.de
Internet: http://www.zew.de
- **European Economic Association**
University of Warwick
GB-CV4 7AL Coventry
Fon: +44/24 765 23046
Fax: +44/24 765 23032
eMail: EEA@warwick.ac.uk
Internet: http://www.eeassoc.org

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Rückblick - Geschichte des Berufs

Vorteil Praxiserfahrung!

Ab ca. 1950 wuchs der Bedarf der Wirtschaft an Fachkräften mit Hochschulabschluss und praxisorientierter Ausbildung. Denn die Aufgaben in der Industrie- und Dienstleistungsgesellschaft und in den Verwaltungen wurden immer komplexer. Höhere Anforderungen im Beruf und damit verbundene qualitativ neue Ansprüche an die kaufmännische Ausbildung führten in der Folge - in etwa parallel zur Entwicklung der Berufsakademieausbildungen - zu betriebswirtschaftlichen Studiengängen an Fachhochschulen mit den Abschlüssen Diplom-Betriebswirt/in bzw. Diplom-Kaufmann/-frau (Fachhochschule). Schon bald übernahmen die Absolventinnen und Absolventen Fach- und Führungsfunktionen in allen Branchen und Funktionsbereichen. In diesem Zusammenhang ist hervorzuheben, dass im Berufsbild der Diplom-Betriebswirtschaft nach wie vor ein wesentliches Merkmal die Fähigkeit ist, auf Grund möglichst umfassender Berufserfahrungen in Verbindung mit wissenschaftlich-theoretischem Hintergrund betriebswirtschaftliche Entscheidungen zu treffen.

Eine Alternative zum Universitätsstudium?

Durch in die Hochschulausbildung eingebaute Praktiksemester erleben die Studierenden schon während des Studiums betriebswirtschaftliches Arbeiten und Problemlösen in der betrieblichen Praxis und erlangen neben den für ihren Beruf notwendigen fachlichen Kenntnissen Einblicke in das Berufsleben. Bei der Besetzung von Stellen kann dies von Vorteil sein: Einerseits lernen Betriebe Studierende schon während ihres Studiums kennen, andererseits erhalten Studierende Einblicke in verschiedene Unternehmen und Arbeitsgebiete. Diese ersten Kontakte münden nicht selten in Arbeitsverträgen nach Beendigung des Fachhochschulstudiums.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Ausblick - Trends und Entwicklungen

Mobilität und Engagement gefragt

Mobilitätsbereitschaft wird immer wichtiger: Laut der Staufenberg-Studie "Job-Trends 2005/2006" sind 44% der befragten Unternehmen, die Wirtschaftswissenschaftler/innen einstellen, auf dem Markt in China vertreten. Im osteuropäischen Raum sind es 40% der Firmen. In der Einarbeitungsphase bieten größere Firmen ihren neuen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen häufig einen Aufenthalt in einer ausländischen Niederlassung an. Außeruniversitäre Aktivitäten wie Ehrenämter in Politik, Kultur, Sport, bei karitativen oder studentischen Organisationen werden gerne gesehen. Nähere Informationen finden Sie unter: Staufenberg-Studie, Jobtrends

Kunde ist nicht gleich Kunde

Die professionelle Betreuung von Schlüsselkunden, den "Key-Accounts" - das sind die wichtigsten und umsatzstärksten Kunden eines Unternehmens -, wird immer wichtiger. Dabei geht es darum, Geschäftsprozesse und Bedürfnisse der jeweiligen Großkunden genau zu analysieren, Konzepte, Dienstleistungen und Produkte gemeinsam mit dem Kunden zu entwickeln. So können dem Kunden spezifische, auf sein Unternehmen zugeschnittene Lösungen präsentiert werden.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Stellenbörsen

Weitere Informationsquellen für Bewerbung und Stellensuche (Fachpresse und Online-Dienste)

- AGEH
Jobbörse der Arbeitsgemeinschaft für Entwicklungshilfe e.V., eines Dienstes deutscher Katholiken für internationale Zusammenarbeit. Angebote für Fachkräfte z.B. aus dem sozialen oder Gesundheitsbereich, die eine Tätigkeit außerhalb Deutschlands anstreben.
- akademiker-online
Richtet sich insbesondere an Hochschulabsolventen mit Angeboten zum Berufseinstieg. Die Offerten sind nach Postleitzahl und Studienrichtung eingrenzbar. Ausführliche Firmendaten.
- alma mater
Angebote für Hochschulabsolventen und Young Professionals. Vorwählbar sind die Tätigkeitsbereiche "Freie Wirtschaft" und "Forschung/Lehre". Um Näheres zu den ausgeschriebenen Stellen zu erfahren, ist eine Registrierung erforderlich.
- Amadeus-Fire-AG
Eine umfangreiche Stellenbörse für kaufmännische Fach- und Führungskräfte mit Fokus auf das Finanz- und Rechnungswesen. Die Angebote sind bundesweit und mit ausführlichen Anforderungsprofilen ausgestattet.
- Assence
Stellenbörse für Banken, Finanzen und Versicherung mit Angeboten z.B. für Spezialisten aus Controlling, Vertrieb, Research und Personal.
- bdvb.de
Stellenmarkt für Betriebswirte, Volkswirte, Steuerberater und verwandte Berufe. Um mit einem potenziellen Arbeitgeber Kontakt aufzunehmen, wendet man sich über das "Firmenkontaktforum" direkt an das ausschreibende Unternehmen.
- Berufsstart aktuell
Berufsstart Aktuell versteht sich als Stellenmarkt und Karriereplaner für Studenten und Absolventen sehr vieler Fachrichtungen. Eine Filtermöglichkeit nach Fachrichtungen und Bundesländern erlaubt die gezielte Suche.
- BIG RED Online
Job- und Praktikumsbörsen. Die Angebote richten sich vor allem an Absolventen wirtschaftswissenschaftlicher Studiengänge. Im Suchergebnis werden die Stellen ausführlich beschrieben, das zugehörige Firmenprofil ist aufrufbar. Online-Bewerbungsmöglichkeit.
- bonding
Jobs und Praktika für Studenten und Hochschulabsolventen der Bereiche Natur-, Ingenieur- und Wirtschaftswissenschaften. Umfangreiche Datenbank mit Firmenportraits.
- caesar
Stellenausschreibungen des interdisziplinären Forschungszentrums "caesar" in Bonn. Gesucht werden Fachkräfte aus Naturwissenschaft und Technik, aber auch aus Wirtschaftswissenschaften und Administration.
- Consultants
Jobbörse für Angehörige beratender Berufe (Consultants) aus Wirtschaft und Technik. Einige Stellen für Techniker und Kaufleute werden ebenfalls gelistet.
- ded Stellenmarkt
Internet-Stellenbörse des Deutschen Entwicklungsdienstes. Die sehr umfassende Datenbank lässt sich nach Berufsgruppen oder nach Sektoren, z.B. Land- und Forstwirtschaft/Ressourcenschutz, durchsuchen.
- Forschung & Lehre
Online-Stellenmarkt der gleichnamigen Zeitschrift mit Stellenangeboten für Akademiker aus Forschung und Lehre vorwiegend an Universitäten. Ins Netz gestellt werden Scans der Anzeigen, so wie sie auch in der Zeitschrift veröffentlicht sind.
- GET A HEAD
Personalfachvermittlung mit Internet-Jobbörse für Fachkräfte der Bereiche Finanz-/Rechnungswesen, Controlling, IT, Personalwesen, Sekretariat, Vertrieb/Marketing. Ein breites Angebotsspektrum für Fachangestellte, Assistenten und Führungskräfte.
- icv
Unter 'Controller Jobs' findet sich die Jobbörse des internationalen Controller Vereins. Die Angebotsbereiche sind für die Länder Deutschland, Frankreich, Italien, Österreich und Schweiz getrennt zu durchsuchen.
- Internationaler Stellenpool
Das Auswärtige Amt bietet auf seiner Website eine komfortabel durchsuchbare Datenbank mit Stellenausschreibungen internationaler und supranationaler Organisationen. Zielgruppe sind vor allem Hochschulabsolventen nahezu aller Fachrichtungen.

- **manager-lounge**
Eine kleinere Stellenbörse für hoch qualifizierte Führungskräfte. Nach Registrierung und einem so genannten Aufnahmeinterview kann zudem das individuelle Persönlichkeitsprofil in eine Datenbank eingestellt werden.
- **Marketing-Stellenmarkt.de**
Große Jobbörse mit zahlreichen aktuellen Angeboten aus dem Bereich Marketing, Vertrieb, Handel und Kundendienst.
- **NWB**
Stellenbörse des Verlags Neue Wirtschaftsbriefe für Steuerberater, Steuerfachwirte, Buchhalter und verwandte Berufe. Die Anzeigen werden als Liste präsentiert; Links leiten zu den vollständigen Anzeigen mit ausführlichem Text.
- **OneWorld-Jobs**
Thematischer Schwerpunkt dieser Jobbörse ist die internationale Zusammenarbeit. Die Datenbank enthält täglich aktualisierte Angebote aus 140 Ländern, v.a. für Fachleute aus dem medizinischen, pädagogischen und Verwaltungsbereich.
- **Public RH**
Französischsprachige Jobbörse für den öffentlichen Sektor. Angeboten werden - ausschließlich in Frankreich - z.B. Stellen für Stadtplaner, Ärzte im Öffentlichen Dienst oder Wissenschaftler an Ministerien.
- **totallyfinancial**
Englischsprachiges Jobportal für die Finanzbranche. Zahlreiche Angebote aus Großbritannien und vielen anderen Ländern (auch Deutschland), z.B. für Finanzanalysten, Investmentberater, Controller und Steuerberater.

[\(zum Seitenanfang\)](#)