



Kaufmann/-frau - Groß- und Außenhandel (Großhandel)

Die Tätigkeit im Überblick

Archivierungsgrund: Beruf, dessen Regelung außer Kraft getreten ist

Kaufleute im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel kaufen Güter aller Art bei Herstellern bzw. Lieferanten und verkaufen sie an Handel, Handwerk und Industrie weiter. Sie sorgen für eine kostengünstige Lagerhaltung und einen reibungslosen Warenfluss, d.h., sie überwachen die Logistikkette, prüfen den Wareneingang sowie die Lagerbestände, bestellen Ware nach und planen die Warenauslieferung.

Aufgaben und Tätigkeiten kompakt

Kaufleute im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel kaufen Waren und Dienstleistungen bei Herstellern ein und verkaufen diese an Handels-, Handwerks- und Industrieunternehmen weiter. Sie beraten ihre Kunden umfassend über die Eigenschaften der Güter und sorgen für eine termingerechte Lieferung an den richtigen Ort. Für den Wareneinkauf ermitteln sie Bezugsquellen und den Bedarf. Sie holen Angebote ein, vergleichen Konditionen und verhandeln mit Lieferanten über den Einkauf.

Nach dem Wareneingang kontrollieren die Kaufleute Rechnungen bzw. Lieferpapiere und sorgen für eine fachgerechte Lagerung. Im Warenausgang planen sie die Auslieferung, indem sie z.B. die Waren versandfertig machen. Sie kalkulieren Preise, bearbeiten Verkaufsaufträge und stellen Rechnungen für den Wiederverkauf von Waren aus.

Aufgaben und Tätigkeiten (Beschreibung)

Worum geht es?

Kaufleute im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel kaufen Güter aller Art bei Herstellern bzw. Lieferanten und verkaufen sie an Handel, Handwerk und Industrie weiter. Sie sorgen für eine kostengünstige Lagerhaltung und einen reibungslosen Warenfluss, d.h., sie überwachen die Logistikkette, prüfen den Wareneingang sowie die Lagerbestände, bestellen Ware nach und planen die Warenauslieferung.

An der Schnittstelle zwischen Hersteller und Handel

Kaufleute im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel sorgen dafür, dass z.B. Apotheken und Elektronikfachgeschäfte nicht leer bleiben und den Handwerksbetrieben die Baustoffe nicht ausgehen: Sie nehmen an der Schnittstelle zwischen Hersteller und (Einzel-)Handel die Funktion von "Wiederverkäufern" ein. Sie gewährleisten, dass ein Produkt zum richtigen Zeitpunkt in der richtigen Menge am Bestellort verfügbar ist. Dazu korrespondieren sie mit Herstellern und Abnehmern und bearbeiten Angebote und Aufträge. Ein- und Verkaufsverhandlungen führen sie per Telefon, per E-Mail oder gelegentlich direkt im Verkaufsraum, zum Teil auch in einer Fremdsprache. Sie fungieren auch als Markt-, Absatz- und Verkaufsberater/innen, gestalten maßgeschneiderte Sortimente und bieten ihren Kunden rationalisierungs- und kostenbewusst Allround-Serviceleistungen an. Dienstleistungsorientierung, Verhandlungsgeschick, genaue Warenkenntnisse und gute Umgangsformen sind hierbei unerlässlich. Seriöse Kleidung ist dabei selbstverständlich.

Rund um Lager, Verkauf und Versand

Eine wichtige Rolle spielt die Lagerhaltung. Um sicherzustellen, dass ihre Kunden jederzeit kurzfristig mit dem gewünschten Produkt beliefert werden können, überwachen Kaufleute für Groß- und Außenhandel der



Fachrichtung Großhandel den Lagerbestand und verwalten das Warenlager. Dabei kontrollieren sie den Wareneingang, die Lagerung und den Warenausgang. Sie kalkulieren anhand der Abverkaufszahlen, wie lange die Bestände noch reichen, und bestellen Waren vorausschauend nach - z.T. mit einem Vorlauf von mehreren Monaten.

Schließlich organisieren sie den Versand der Waren. Die Kaufleute schreiben Rechnungen, Lieferscheine und Versandpapiere für die Warensendungen und kontrollieren, ob fällige Rechnungen fristgerecht bezahlt werden. Sie arbeiten am Computer mit einschlägiger Software und setzen modernste Logistiksysteme ein. Auch der eigene Onlineshop ist je nach Branche nicht mehr verzichtbar. Diesen gilt es ständig aktuell zu halten und nutzerfreundlich zu gestalten. Über die Suchmaschinenoptimierung (Search Engine Optimization, SEO) sorgen Handelsunternehmen dafür, dass er auch schnell gefunden wird. Auch im internetbasierten B-to-B-Geschäft (dem Verkauf von Gütern zwischen Unternehmen) sind Kaufleute im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel damit befasst, Marktanteile hinzuzugewinnen, Kundengruppen zu akquirieren und Geschäftsprozesse einzuführen und zu verbessern.

Kaufleute im Groß- und Außenhandel arbeiten in der Regel selbstständig und müssen sehr flexibel und problemorientiert vorgehen. Im Außendienst sind sie tätig, um langjährige Kunden zu betreuen, neue Kunden zu gewinnen und neue Märkte für ihre Waren zu erschließen. Dabei sind unregelmäßige Arbeitszeiten, Mehrarbeit sowie Dienstreisen keine Seltenheit.

Aufgaben und Tätigkeiten im Einzelnen

- Aufgaben im Einkauf erledigen
 - die handelspezifische Logistik planen
 - Einkäufe planen, koordinieren und organisieren
 - Angebote von Herstellern einholen und vergleichen, Einkaufsverhandlungen führen
 - Bestellungen schreiben, Liefertermine überwachen
 - Waren annehmen und kontrollieren, Warenmängel reklamieren, Waren ein- und auslagern
 - Wert- und Kosten-Nutzen-Analysen durchführen
- Tätigkeiten im Bereich Absatz ausführen
 - Angebote ausarbeiten, Kundenaufträge bearbeiten, abwickeln und überwachen
 - Einzelsendungen auf Abruf zusammenstellen und abrechnen (kommissionieren)
 - Warenfluss disponieren (Touren ausarbeiten, Just-in-time-Koordination)
 - Waren versenden, Frachtpapiere ausfertigen
 - elektronischen Versandhandel und zugehörige Logistikprozesse steuern
 - Lager verwalten, Lagerbestandslisten führen
 - Reklamationen und Schadensfälle bearbeiten
 - Kunden akquirieren, beraten und betreuen, die Beziehungen zu Kunden und Geschäftspartnern pflegen
 - Verkaufsverhandlungen durchführen
 - Kunden Dienstleistungen aus dem Marketingbereich anbieten, z.B. Sortimentsberatung, Marketingberatung, Lagerhaltungsberatung, Rationalisierungsberatung
 - Kunden logistische Dienstleistungen anbieten, nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten beurteilen und Verträge abschließen
 - ggf. Miet- und Serviceverträge abschließen (falls die Ware vom Kunden auch gemietet statt gekauft werden kann)
- Finanzbuchhaltung durchführen
 - laufende Geschäftsfälle mittels EDV buchen
 - Ausgangsrechnungen erstellen



- Einhaltung von Zahlungskonditionen bei Zahlungsein- und -ausgängen überwachen (einschließlich Mahnwesen)
- monatliche bzw. jährliche Betriebsübersichten erstellen, Jahresabschlussarbeiten erledigen
- Betriebsbuchhaltung (Kostenrechnung) durchführen
 - Kostenarten buchen
 - Kostenrechnungen durchführen und Finanzbedarf ermitteln, dabei Gemeinkosten auf verschiedene Kostenstellen verteilen (Kostenstellenrechnung), Einstands- und Verkaufspreise kalkulieren (Kostenträgerrechnung)
- Tätigkeiten im Bereich Marketing und Werbung ausführen
 - Markt- und Konkurrenzanalysen durchführen
 - Marktforschungsergebnisse auswerten
 - Werbe- und Verkaufsförderungsaktionen planen und durchführen
- Tätigkeiten im Personalwesen erledigen
 - Personalakten, Lohn- und Gehaltskonten führen
 - Personalkostenstatistiken und Personalkostenanalysen führen
 - Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen planen und organisieren
- allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten erledigen
 - Eingangs- und Ausgangspost bearbeiten sowie Postverteilung erledigen
 - Dienst- und Organisationspläne erstellen bzw. dabei mitwirken
 - Schriftsätze, Berichte, Protokolle, Aufstellungen anfertigen
 - den zum Teil fremdsprachigen Schriftverkehr mit Lieferanten (insbesondere Hersteller) und Kunden (insbesondere Einzelhandel, Weiterverarbeiter aus Industrie und Handwerk) abwickeln

Tätigkeitsbezeichnungen

- Kaufmann/-frau - Groß- und Außenhandel (Großhandel)

Auch übliche Berufsbezeichnungen/Synonyme

- Groß- und Außenhandelskaufmann/-frau
- Großhandelskaufmann/-frau

Abweichende Berufsbezeichnungen der ehemaligen DDR

- Handelskaufmann/Handelskauffrau (Konsumgüter)
(Ausbildungsberuf von 1967 bis 1985)
- Handelskaufmann / Handelskauffrau (Produktionsmittel)
(Ausbildungsberuf von 1966 bis 1976)
- Wirtschaftskaufmann/Wirtschaftskauffrau Spezialisierungsrichtung Konsumgüterbinnenhandel
(Ausbildungsberuf von 1970 bis 1990)
- Wirtschaftskaufmann/Wirtschaftskauffrau Spezialisierungsrichtung Produktionsmittelhandel
(Ausbildungsberuf von 1970 bis 1990)

Vergleichbare Berufsbezeichnungen im deutschsprachigen Ausland

Schweiz

- Kaufmann/-frau - Handel



Österreich

- Großhandelskaufmann/-frau

Berufsbezeichnung in englischer Sprache

- Management assistant (m/f) in wholesale and foreign trade - specialising in wholesale trade

Berufsbezeichnung in französischer Sprache

- Agent/Agente dans le commerce de gros et le commerce d'importation et d'exportation - spécialisation commerce de gros

Quelle der fremdsprachigen Berufsbezeichnungen: Bundesinstitut für Berufsbildung, Europass-Zeugnis Erläuterungen

Arbeitsbereiche/Branchen

Kaufleute im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel finden Beschäftigung in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche.

Branchen im Einzelnen

- Handel
- Chemie, Pharmazie, Kunststoff
- Elektro
- Fahrzeugbau, -instandhaltung
- Glas, Keramik, Rohstoffverarbeitung
- Holz, Möbel
- IT, DV, Computer
- Metall, Maschinenbau, Feinmechanik, Optik
- Nahrungs-, Genussmittelherstellung
- Textil, Bekleidung, Leder
- Ver- und Entsorgung
- Transport, Verkehr

Arbeitsorte

Kaufleute im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel arbeiten in erster Linie

- in Büroräumen

Arbeitsgegenstände/Arbeitsmittel

Waren, z.B.: Rohstoffe, Baustoffe, Nahrungsmittel, Maschinen, Elektroartikel

Unterlagen, z.B.: Kataloge, Terminkalender, Kundenangebote, -korrespondenz, Waren- und Bestellslisten, Lieferscheine, Marktforschungsergebnisse, Jahresabschlüsse, Verträge, Kundendateien



Büroausstattung, z.B.: PC, Telefon, Internetzugang

Arbeitssituation

Kaufleute im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel arbeiten viel am Computer mit spezifischer Software. Sie sind in erster Linie im Büro tätig, kontrollieren aber z.B. auch Warenbestände in Lagerräumen, in denen es kalt sein kann. Zudem unternehmen sie Dienstreisen, auch ins Ausland.

Bei der Betriebsbuchhaltung oder der Warenkontrolle müssen die Kaufleute sorgfältig arbeiten und gesetzliche Bestimmungen einhalten. Im Umgang mit Kunden und Lieferanten sind Flexibilität und Kontaktbereitschaft gefordert. Das Führen von Vertragsverhandlungen über den Kaufpreis bzw. über Lieferkonditionen erfordert Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen. Kaufmännisches Denken ist etwa beim Erstellen von Kalkulationen und Angeboten erforderlich.

Arbeitsbedingungen im Einzelnen

- Bildschirmarbeit (z.B. Verwaltungstätigkeiten, elektronischer Versandhandel, internetbasierter Verkauf von Gütern zwischen Unternehmen)
- Arbeit in Büroräumen
- Arbeit in Lagerhallen (z.B. beim Kontrollieren der Lagerbestände)
- Arbeit im Sitzen
- häufige Abwesenheit vom Wohnort (z.B. bei Dienstreisen)
- Beachtung vielfältiger Vorschriften und gesetzlicher Vorgaben (z.B. Außenwirtschafts- und Zollrechtsbestimmungen)
- Kundenkontakt (mit internationalen Lieferanten und Kunden verhandeln, langjährige Kunden betreuen, neue Kunden gewinnen)
- häufig wechselnde Aufgaben und Arbeitssituationen (z.B. zwischen Bildschirmarbeit und telefonischer Kundenbetreuung wechseln)

Verdienst/Einkommen

Beispielhafte tarifliche Bruttogrundvergütung (monatlich): € 2.681 bis € 2.987

Quelle:

Tarifsammlung des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales

Hinweis: Diese Angaben dienen der Orientierung. Ansprüche können daraus nicht abgeleitet werden.

Zugang zur Tätigkeit

In der Regel benötigt man eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel.

Zugangsberufe/Zugangstätigkeiten

- Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel Fachrichtung Großhandel



Unmittelbare Job- und Besetzungsalternativen

Im Folgenden werden Berufe oder Tätigkeiten genannt, die Ähnlichkeiten zum Ausgangsberuf aufweisen. Diese Berufe stellen für Bewerber, die in ihrem erlernten Beruf keine freie Stelle finden, eine mögliche Alternative dar. Darüber hinaus können Arbeitgeber Fachkräfte dieser Berufe als Alternativen für die Besetzung einer Arbeitsstelle im Ausgangsberuf in Betracht ziehen.

Manche Alternativberufe umfassen nur Teiltätigkeiten des Ausgangsberufs, andere erfordern eine Einarbeitungszeit, die im Einzelfall unterschiedlich lang sein kann.

Folgende unmittelbare Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen bieten sich für den Beruf Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel an:

Job- und Besetzungsalternativen

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

- Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement Fachrichtung Großhandel

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

- Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement Fachrichtung Außenhandel

für Teiltätigkeiten und berufliche Einsatzmöglichkeiten (mit/ohne Einarbeitung):

- Auslandsvertreter/Auslandsvertreterin
- Disponent/Disponentin - Lager
- Einkäufer/Einkäuferin
- Expedient/Expedientin
- Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin Logistik
- Verkaufssachbearbeiter/Verkaufssachbearbeiterin
- Vertriebsassistent/Vertriebsassistentin

in angrenzenden Berufen:

- Außenhandelsassistent/Außenhandelsassistentin
- Bürokaufmann/Bürokauffrau
- Industriekaufmann/Industriekauffrau
- Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Eine Aufstellung aller möglichen Verwandtschaftsstufen findet man hier:

Erläuterungen zu den einzelnen Verwandtschaftsstufen

Weitere Jobalternativen (Bewerbersicht)

Folgende weitere Beschäftigungsalternativen bieten sich für den Beruf Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel an:

Tätigkeitsfeld Vertrieb, Verkauf

- Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel



- Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce

Gemeinsamkeiten:

- Kunden beraten, Waren verkaufen
- bei der Beschaffung, der Sortimentsgestaltung und der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle mitwirken
- Reklamationen bearbeiten

Hinweis: Die genannten Jobalternativen erfordern ggf. eine längere Einarbeitung, eine Zusatzausbildung oder eine neue Ausbildung, die allerdings oft verkürzt absolviert werden kann.

Berufliche Einsatzmöglichkeiten

Berufliche Einsatzmöglichkeiten gegliedert nach Tätigkeitsfeldern:

Einkauf, Beschaffung

- Einkäufer/Einkäuferin

Finanz- und Rechnungswesen

- Kalkulator/Kalkulatorin
- Kontokorrentbuchhalter/Kontokorrentbuchhalterin

Lager-, Materialwirtschaft, Logistik

- Disponent/Disponentin - Lager
- Expedient/Expedientin
- Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin Logistik

Vertrieb, Verkauf

- Verkaufssachbearbeiter/Verkaufssachbearbeiterin
- Account-Manager/Account-Managerin
- Vertriebsassistent/Vertriebsassistentin
- Außendienstmitarbeiter/Außendienstmitarbeiterin

Weiterbildung (beruflicher Aufstieg)

Aufstiegsweiterbildung bietet die Möglichkeit, beruflich voranzukommen und in Führungspositionen zu gelangen (z.B. durch die Prüfung als Handelsfachwirt/in oder eine Weiterbildung als Handelsbetriebswirt/in). Ein **Studium** eröffnet weitere Berufs- und Karrierechancen (z.B. durch einen Bachelorabschluss im Studienfach Handelsbetriebswirtschaft oder Internationale Wirtschaft).

Unter bestimmten Voraussetzungen ist auch ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung ein Studium möglich. Weitere Informationen:

Zugang zur Hochschule in den einzelnen Bundesländern

Internet: http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2014/2014_08_00-Synopse-Hochschulzugang-berufl_Qualifizierter.pdf



Existenzgründung

Kaufleute im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel können sich selbstständig machen, z.B. mit einem Fertigungs-, Dienstleistungs- oder Handelsbetrieb auf ihrem Fachgebiet oder als Handelsvertreter/innen. In diesen Bereichen ist auch eine Selbstständigkeit als Franchisenehmer möglich.

Informationen zur Existenzgründung z.B. durch

- Bundesverband Großhandel, Außenhandel, Dienstleistungen e.V. (BGA) Am Weidendamm 1A 10117 Berlin D +49.30.59009950 +49.30.590099519
Internet: <https://www.bga.de>
info@bga.de

Interessen

Folgende Interessen sind wichtig und hilfreich, um diesen Beruf erlernen und ausüben zu können. Die Interessen sind in der Reihenfolge ihrer Wichtigkeit genannt. Zu jedem Interessenbereich werden zur Veranschaulichung Tätigkeiten genannt.

- **Interesse an kaufmännisch-organisatorischen Tätigkeiten**
 - z.B. im Einkauf Festlegen von Lieferanten auf bestimmte Konditionen
 - z.B. erfolgsorientiertes Kalkulieren von Erträgen; Planen von Vermarktungswegen
 - z.B. Entwickeln von Marketing-Strategien
- **Interesse an verwaltend-organisatorischen Tätigkeiten**
 - z.B. Anfertigen von Schriftsätzen, Berichten, Protokollen und Aufstellungen
 - z.B. Abwickeln des zum Teil fremdsprachigen Schriftverkehrs mit Lieferanten und Kunden
- **Interesse an sozial-beratenden Tätigkeiten**
 - z.B. einfühlsames Beraten von Kunden zur Unterstützung ihrer Kaufentscheidung
 - z.B. serviceorientierter Umgang mit Kunden bei jedem Kundenkontakt zur Kundenbindung
- **Interesse an theoretisch-abstrakten Tätigkeiten**
 - z.B. Analysieren von Marktstudien

Arbeits- und Sozialverhalten

Einige Merkmale des Arbeits- und Sozialverhaltens sind gleichermaßen für alle Berufe relevant und werden deshalb nicht gesondert erwähnt. Hierzu gehören: Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Ehrlichkeit, Kritikfähigkeit sowie angemessene Umgangsformen. Zusätzlich werden die nachfolgend genannten berufsspezifischen Merkmale benötigt, um diesen Beruf ausüben zu können.

- Leistungs- und Einsatzbereitschaft (z.B. Erkennen von Arbeitsengpässen bei der Ausstellung von Frachtdokumenten und bereitwilliges Übernehmen von zusätzlichen Arbeiten im Büro zur Bewältigung des Engpasses)
- Sorgfalt (z.B. fehlerfreies Schreiben von Bestellungen oder Rechnungen; genaues Kontrollieren der Waren; exaktes Durchführen der Betriebsbuchhaltung)
- Selbstständige Arbeitsweise (z.B. Mitdenken bei Vertragsverhandlungen; eigenständiges Erkennen und Bearbeiten von Kundenproblemen)
- Flexibilität (z.B. rasches Einstellen auf die individuellen Wünsche und Vorlieben unterschiedlicher Kunden)
- Kommunikationsfähigkeit (z.B. umfassendes Beraten von Kunden über die Eigenschaften der Waren und - sofern ein Wunsch nicht umsetzbar erscheint - Vorschlagen von Alternativen)



- Kontaktbereitschaft (z.B. schnelles Herstellen von Kontakten beim Akquirieren neuer Kunden)
- Kunden- und Serviceorientierung (z.B. Anbieten von den Kundenbedürfnissen angepassten Sortimenten)
- Verhandlungsgeschick (z.B. Führen von Verhandlungen über den Verkaufspreis)
- Durchsetzungsvermögen (z.B. Erwirken von Mengenrabatten sowie vorteilhaften Zahlungs- und Lieferkonditionen)

Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten

Folgende Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten werden benötigt, um den Beruf lernen und ausüben zu können. Bei einigen Fähigkeiten wird ein Ausprägungsgrad genannt. Dieser gilt für den mittleren oder typischen Vertreter dieses Berufes.

Fähigkeiten

- Durchschnittliches allgemeines intellektuelles Leistungsvermögen
- Durchschnittliches rechnerisches Denken (Beispiele siehe unter Kenntnisse und Fertigkeiten)
- Durchschnittliches sprachliches Denken (Beispiele siehe unter Kenntnisse und Fertigkeiten)
- Wahrnehmungs- und Bearbeitungsgeschwindigkeit (z.B. rasches Überfliegen von Belegen, Listen und Tabellen)
- Konzentration (z.B. sorgfältiges Arbeiten trotz ablenkender Einflüsse in Großraumbüros)
- Merkfähigkeit (z.B. Gedächtnis für die zahlreichen Kontakte zu Kunden und Lieferanten)
- Umstellungsfähigkeit (z.B. schneller Wechsel zwischen Tätigkeiten in verschiedenen Arbeitsbereichen wie Lager, Büro und Verkaufsraum)
- Handgelenk-Finger-Geschwindigkeit (z.B. Erledigen von Schreibarbeiten am Computer)
- Kaufmännische Befähigung (z.B. Gewinnen und Binden von Kunden; Durchführen von Markt- und Konkurrenzanalysen sowie von Kosten-Nutzen-Analysen)
- Befähigung zum Planen und Organisieren (z.B. Führen von Lagerbestandslisten; Steuern und Kontrollieren logistischer Prozesse)

Hinweis: Die Ausprägungsgrade beziehen sich auf Personen mit mittlerem Bildungsabschluss.

Kenntnisse und Fertigkeiten

- Rechenfertigkeiten (z.B. Erstellen von Angeboten und Ausgangsrechnungen; Kalkulieren von Frachtkosten)
- Verständnis für mündliche Äußerungen (z.B. Führen und Verstehen von Telefonaten auch in einer Fremdsprache)
- Mündliches Ausdrucksvermögen (z.B. Verhandeln mit Lieferanten und Kunden)
- Textverständnis (z.B. Verstehen von Berichten, Verträgen, rechtlichen Regelungen)
- Schriftliches Ausdrucksvermögen und Rechtschreibsicherheit (z.B. Abwickeln der schriftlichen Korrespondenz)

Charakteristische körperliche Anforderungen

Die Ausübung des Berufs kann folgende körperliche Anforderungen mit sich bringen. Die Angaben müssen nicht zwingend für jedes Tätigkeitsprofil oder jede berufliche Einsatzmöglichkeit gelten.

- Feinmotorik der Hände und Finger (z.B. Schreibarbeiten am Computer erledigen)
- Ungestörtes Sprechvermögen (z.B. mit Lieferanten und Kunden verhandeln)



- Nahsehvermögen - auch korrigiert (z.B. elektronischen Versandhandel und elektronische Auftragsabwicklung am Bildschirm erledigen)
- Hörvermögen und Sprachverständnis (z.B. Telefonate auch in einer Fremdsprache verstehen)

Hinweis: Diese Informationen bilden keine Grundlage für rechtliche Schritte und sind nicht im Sinne einer medizinischen Eignungsfeststellung zu verstehen. Die tatsächliche körperliche Eignung muss im Einzelfall durch eine ärztliche Untersuchung festgestellt werden.

Berufsrelevante gesundheitliche Einschränkungen

Folgende gesundheitliche Einschränkungen könnten bei der Ausübung des Berufs zu Problemen führen. Die Angaben müssen nicht zwingend für jedes Tätigkeitsprofil oder jede berufliche Einsatzmöglichkeit gelten. Immer häufiger gibt es zudem Möglichkeiten, Einschränkungen beispielsweise durch technische Hilfsmittel zu kompensieren.

- Eingeschränkte Feinmotorik der Hände und Finger (z.B. Schreiarbeiten am Computer erledigen)
- Sprachstörung, Sprachfehler (z.B. mit Lieferanten und Kunden verhandeln)
- Nicht korrigierbare Sehschwäche für die Nähe (z.B. elektronischen Versandhandel und elektronische Auftragsabwicklung am Bildschirm erledigen)
- Hörminderung, Schwerhörigkeit, Taubheit, Hörstörung, chronische Ohrenleiden (z.B. Telefonate auch in einer Fremdsprache verstehen)

Hinweis: Diese Informationen bilden keine Grundlage für rechtliche Schritte und sind nicht im Sinne einer medizinischen Eignungsfeststellung zu verstehen. Die tatsächliche körperliche Nichteignung muss im Einzelfall durch eine ärztliche Untersuchung festgestellt werden.

Kompetenzen

Kernkompetenzen, die man während der Ausbildung erwirbt:

- Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Distributionssysteme planen und einsetzen
- Einkauf, Beschaffung
- Großhandel
- Kalkulation
- Kundenberatung, -betreuung
- Lagerwirtschaft
- Verkauf
- Warenannahme, Wareneingangskontrolle
- Zahlungsverkehr

Weitere Kompetenzen, die für die Ausübung dieses Berufs bedeutsam sein können:

- Außenhandel
- Buchführung, Buchhaltung
- E-Commerce, E-Business
- Fremdsprachenkorrespondenz
- Handelsbetriebslehre
- Kosten- und Leistungsrechnung



- Logistik
- Marketing
- Reklamationsbearbeitung
- Sachbearbeitung
- Versand

Weitere relevante Fertigkeiten und Kenntnisse:

- Kompetenzgruppe "Bürokommunikation, MS-Office"

Medien

Informationsangebote der Bundesagentur für Arbeit

- **Ausbildungsfilm Kaufmann/-frau - Groß- und Außenhandel**
Internet: <http://www.berufe.tv/ausbildungsberufe/wirtschaft-und-verwaltung/wirtschaft-und-sekretariat/kaufmann-frau-gross-und-aussenhandel/>
- **Kauffrau im Groß- und Außenhandel: Hongkong calling**
Internet: <https://abi.de/ausbildung/ausbildungsreportagen/mvl/kauffrau-im-gross-und-aussenha017170.htm?zg=schueler>

Weitere Informationsangebote

- **AW-Prax - Außenwirtschaftliche Praxis** Reguvis
Internet: <https://shop.reguvis.de/exportkontrolle/aussenwirtschaftliche-praxis-aw-prax-online/>
- **Die Großhandelskaufleute** Kiehl
Internet: <https://www.kiehl.de/de-de/shop/zeitschriften/dgh.aspx>
- **FOREIGN TRADE** Mendel
Internet: <https://www.mendel-verlag.de/foreigntrade>
Deutschsprachiges Fachmagazin für die Außenwirtschaft
- **Future Digital Job Skills. Die Zukunft kaufmännischer Berufe**
Internet: https://www.fachkraefte-mittelfranken.de/files/2019/10/IHK_0071-19_Langversion_WEB.pdf
Ein Kooperationsprojekt der IHK Nürnberg für Mittelfranken, IHK für Oberfranken Bayreuth, IHK zu Coburg und der Fraunhofer-Arbeitsgruppe für Supply Chain Services
- **Gross Handeln - Deine Zukunft im Groß- und Außenhandel**
Internet: <https://www.gross-handeln.de>
Eine Information des Bundesverbandes Großhandel, Außenhandel, Dienstleistungen (BGA) e.V.
- **iXPOS - Das Außenwirtschaftsportale**
Internet: <https://www.ixpos.de>
Das Internetangebot wird gefördert vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie.
- **markets International** GTAI
Internet: <https://www.gtai.de/GTAI/Navigation/DE/Trade/Service/markets-international.html>
Germany Trade and Invest (Hrsg.)

Verbände und Organisationen

- Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik (BGHW) Mannheim 68145 M5 7 68161 Mannheim D +49.621.1830 +49.621.1835191



- Internet: <https://www.bghw.de>
info@bghw.de
- Bundesverband Großhandel, Außenhandel, Dienstleistungen e.V. (BGA) Am Weidendamm 1A 10117 Berlin D +49.30.59009950 +49.30.590099519
Internet: <https://www.bga.de>
info@bga.de
- Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK) e.V. Breite Straße 29 10178 Berlin D +49.30.203080 +49.30.203081000
Internet: <https://www.dihk.de>
info@dihk.de
- ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft Paula-Thiede-Ufer 10 10179 Berlin D +49.30.69560 +49.30.69563141
Internet: <https://www.verdi.de>
info@verdi.de

Stellen- und Bewerberbörsen

- **e-commerce-jobs.de**
Internet: <https://www.e-commerce-jobs.de/jobs>
Jobboard für e-Commerce, Digital & Online Marketing Jobs
- **Fremdsprachen-Jobs.de**
Internet: <https://www.fremdsprachen-jobs.de>
- **IHK-Lehrstellenbörse**
Internet: <https://www.ihk-lehrstellenboerse.de>
Auch als App erhältlich
- **Marketing-Stellenmarkt.de**
Internet: <https://www.marketingstellenmarkt.de>
- **runningoffice**
Internet: <https://www.runningoffice.com/>
Jobbörse für den Verwaltungs- und Dienstleistungsbereich
- **salesjob**
Internet: <https://www.salesjob.de/>
Jobbörse für den Vertriebssektor
- **simply sales jobs**
Internet: <https://www.simplysalesjobs.co.uk>
Jobbörse für Verkauf und Vertrieb
- **VertrieblerMarkt.de**
Internet: <https://www.vertrieblermarkt.de>
- **Vertriebsjobs.de**
Internet: <https://www.vertriebsjobs.de/index.php?id=1928>
- **VertriebsKARRIERE**
Internet: <http://www.vertriebskarriere.de/stellensuche/>