

# Tätigkeitsbeschreibung von Kaufmännischer Leiter/Kaufmännische Leiterin/Teamleiter/Teamleiterin vom 26.10.2006



[Die Tätigkeit im Überblick](#)  
[Arbeitsbereiche/Branchen](#)  
[Zugang zur Tätigkeit](#)  
[Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen](#)  
[Spezialisierungen](#)  
[Kompetenzen](#)  
[Medien \(Bücher, Zeitschriften, Internet u. weitere Quellen\)](#)  
[Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen](#)

## Die Tätigkeit im Überblick

Kaufmännische Leiter/innen bzw. Teamleiter/innen sind Führungskräfte, die z.B. in Industriebetrieben, aber auch im Dienstleistungsgewerbe arbeiten. Sie können Ansprechpartner/in für alle kaufmännischen Fragen bezüglich Controlling, Kalkulation und Budgetierung, Einkauf oder Investitionsplanung sein. Außerdem gehören beispielsweise Personalplanung, kaufmännische Projektsteuerung, Materialdisposition und die Vertriebsleitung zu ihren Aufgaben.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## Arbeitsbereiche/Branchen

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

- Wirtschaftliche Dienstleistungen
  - Verwaltung und Führung von Unternehmen und Betrieben
  - Unternehmensberatung
- Bau
- Fahrzeugbau
- Elektro
- Metall, Maschinenbau
- Chemie, Pharmazie
- Feinmechanik, Optik
- Finanzdienstleistungen, Immobilien
- Kunststoff
- Holz und Möbel
- Glas, Keramik, Verarbeitung von Steinen und Erden
- Textil, Bekleidung, Leder
- Handel
- Medien und Information
- Ver- und Entsorgung
- Nahrung und Genussmittel
- Papier und Druck
- Verkehr, Transport

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## Zugang zur Tätigkeit

Für diese Tätigkeit sollte man einen betriebswirtschaftlichen Studienabschluss vorweisen können. Auch mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Fortbildung, z.B. als Fach- bzw. Betriebswirt/in, kann man infrage kommen. Idealerweise verbindet die berufliche Vorbildung betriebswirtschaftliches Wissen mit Kenntnissen der entsprechenden Branche. Mitbringen sollte man neben dem fachlichen Wissen über kaufmännische Verwaltung und Steuerung Kenntnisse in Mitarbeiterführung, Personalplanung und -auswahl. Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit, Organisationstalent sowie eine zielorientierte und kostenbewusste Arbeitsweise sind ebenso gefragt wie Serviceorientierung im Kundenkontakt, sicheres Auftreten und gepflegte Umgangsformen. Zumindest Unternehmen mit internationalen Geschäftsbeziehungen erwarten Fremdsprachenkenntnisse, besonders in Englisch.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen

Sie suchen für den Ausbildungsberuf Kaufm. Leiter/in/Teamleiter/in 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):

- Verwaltungsleiter/in (Wirtschaft) in **BERUFENET**

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

- Betriebsleiter/in - Kaufmännisch in **BERUFENET**

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

## Spezialisierungen

Mit Ihrem Beruf können Sie vor allem in folgenden Funktions-/Tätigkeitsbereichen arbeiten:

- Geschäftsleitung, Management, Unternehmensplanung
- Büro und Verwaltung, Organisation

([zum Seitenanfang](#))

## Kompetenzen

### Kompetenzen

- Controlling (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Finanzplanung (Ausbildung)
- Gruppen-, Teamleitung (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Investitionsplanung (Ausbildung)
- Kalkulation (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Kaufmännische Leitung (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Kostenrechnung (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Marketing (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Organisation (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Personaleinsatz planen (Ausbildung)
- Personalwesen (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Rechnungswesen (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Steuerrecht (Ausbildung)

### Weitere Kompetenzen

- Aus- und Fortbildung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Ausbildereignungsprüfung
- Betriebswirtschaftslehre (Ausbildung)
- Einkauf (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Revision (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Vertragsrecht (Ausbildung)
- Vertrieb (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)

### Soft Skills

- Denkvermögen
- Flexibilität
- Führungsfähigkeit

- Lernbereitschaft
- Organisationsfähigkeit
- Unternehmerisches Denken
- Verantwortungsbewusstsein

[\(zum Seitenanfang\)](#)

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

### **Fachzeitschriften**

- **Führungskräfte + Management**  
Verlag: BAI  
Internet  
Bundesverband der Agraringenieure
- **Wirtschafts Woche**  
Verlag: Verlagsgruppe Handelsblatt  
Internet
- **zfo Zeitschrift Führung + Organisation**  
Verlag: Schäffer-Poeschel  
Internet  
Gesellschaft für Organisation

### **Auswahl an Büchern/Medien, die im Buchhandel erhältlich sind**

- **Verwaltungsbetriebswirtschaft**  
Verfasser: Harald Dettmer, Thomas Hausmann  
Verlag: Gehlen  
Erscheinungsjahr: 2005
- **Mitarbeiter professionell führen, m. CD-ROM**  
Verfasser: Michael Lorenz, Uta Rohrschneider  
Verlag: Haufe  
Erscheinungsjahr: 2004
- **Wirtschaftsverfassungs- und Wirtschaftsverwaltungsrecht**  
Verfasser: Werner Frottscher, Urs Kramer  
Verlag: Beck  
Erscheinungsjahr: 2004
- **Miteinander reden: Kommunikationspsychologie für Führungskräfte**  
Verfasser: Friedemann Schulz von Thun  
Verlag: Rowohlt TB  
Erscheinungsjahr: 2003

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen**

- **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@bv.dgb.de  
Internet: http://www.dgb.de
- **Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK) e.V.**  
Breite Straße 29  
10178 Berlin  
Fon: 0 30/2 03 08-0  
Fax: 0 30/2 03 08-10 00  
eMail: infocenter@berlin.dihk.de  
Internet: http://www.dihk.de
- **Deutscher Führungskräfteverband e.V.**  
Postfach 19 14 46  
14004 Berlin  
Fon: 0 30-30 69 63-0  
Fax: 0 30-30 69 63-13  
eMail: info@ula.de  
Internet: http://www.ula.de
- **Verband der Führungskräfte e.V. (VDF)**

Alfredstraße 77-79  
45130 Essen  
Fon: 02 01/9 59 71-0  
Fax: 02 01/9 59 71-29  
eMail: essen@die-fuehrungskraefte.de  
Internet: <http://www.vdf.de>

- **Internationaler  
Controller Verein e.V.**  
Leutstettenerstraße 2  
82131 Gauting  
Fon: 0 89/89 31 34-20  
Fax: 0 89/89 31 34-31  
eMail: [verein@controllerverein.de](mailto:verein@controllerverein.de)  
Internet: <http://www.controllerverein.com>
- **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](mailto:dib-info@dib.de)  
Internet: <http://www.dib.de/>

[\(zum Seitenanfang\)](#)