

## Kaufmännische/r Assistent/in bzw. Wirtschaftsassistent/in im Bereich Medien

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Berufstyp</b>        | Ausbildungsberuf   |
| <b>Ausbildungsart</b>   | Schulische Ausbildung an Berufsfachschulen<br>(landesrechtlich geregelt) |
| <b>Ausbildungsdauer</b> | 2-3 Jahre  |
| <b>Lernorte</b>         | Berufsfachschule und Praktikumsbetrieb                                   |



### ■ Was macht man in diesem Beruf?

Kaufmännische Assistenten und Assistentinnen bzw. Wirtschaftsassistenten und -assistentinnen im Bereich Medien führen kaufmännisch-organisatorische Tätigkeiten bei Medienproduktionen aus. Dabei kann es sich z.B. um Film-, Hörfunk- und Internetproduktionen oder auch um Computerspiele handeln. Sie prüfen die Finanzierungsmöglichkeiten geplanter Medienproduktionen und erstellen Vor- und Nachkalkulationen. Sie beschaffen Rechte und Lizenzen, werten Informationen über Markt und Mitbewerber aus und wirken bei der Erarbeitung von Marketingkonzeptionen mit. Schließlich übernehmen sie die konkrete Einsatzplanung für Medienproduktionen, beschaffen die Materialien sowie die technische Ausrüstung und kümmern sich um die Personaleinteilung. In den Bereichen Rechnungswesen und Controlling führen sie Konten und überwachen Zahlungstermine. Sie werten statistische Daten aus, bereiten sie auf, rechnen Honorare ab und führen vorbereitende Arbeiten für Liquiditäts- und Kreditsicherungsmaßnahmen aus.

### ■ Wo arbeitet man?

#### Beschäftigungsbetriebe:

Kaufmännische Assistenten und Assistentinnen bzw. Wirtschaftsassistenten und -assistentinnen im Bereich Medien finden Beschäftigung

- bei Multimedieverlagen
- in Werbeagenturen
- bei Softwareverlegern und Firmen, die Internetpräsentationen entwickeln
- bei Film- und Rundfunkunternehmen

#### Arbeitsorte:

Kaufmännische Assistenten und Assistentinnen bzw. Wirtschaftsassistenten und -assistentinnen im Bereich Medien arbeiten in erster Linie

- in Büros

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch

- in Besprechungsräumen
- im Außendienst

### ■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Für die Ausbildung wird i.d.R. ein **mittlerer Bildungsabschluss** vorausgesetzt. Die Berufsfachschulen wählen Bewerber/innen nach eigenen Kriterien aus.

## ■ Worauf kommt es an?

### Anforderungen:

- Kaufmännisches Denken und rechnerische Fähigkeiten (z.B. beim Entwickeln von Marketingkonzepten, beim Berechnen von Honoraren)
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen (z.B. bei Verhandlungen mit Dienstleistern und Vertriebspartnern)
- Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeit (z.B. beim Eingehen auf Wünsche von Auftraggebern, beim Beraten von Kunden)
- Flexibilität und organisatorische Fähigkeiten (z.B. beim Erledigen wechselnder Aufgaben, bei der Einsatzplanung für Medienprodukte)

### Schulfächer:

- Wirtschaft (z.B. beim Erledigen von kaufmännischen Tätigkeiten im Bereich Multimediaproduktion)
- Mathematik (z.B. beim Bearbeiten von Kostenrechnungs- und Controllingaufgaben)
- Deutsch (z.B. für die schriftliche und mündliche Kommunikation mit Geschäftspartnern und Kunden)
- Englisch (z.B. beim Auswerten von z.T. auch fremdsprachigen Informationsmaterialien über Markt und Mitbewerber)

## ■ Was verdient man in der Ausbildung?

Während der schulischen Ausbildung erhält man keine Vergütung. An manchen Schulen fallen für die Ausbildung Kosten an, z.B. Schulgeld, Aufnahme- und Prüfungsgebühren.

## ■ Weitere Informationen



Berufe – aktuell, umfassend, multimedial

**planet-beruf.de**

Alles über Ausbildung, Berufswahl und Bewerbung – Infos für Jugendliche, Lehrkräfte und BO-Coaches, Eltern und Erziehungsberechtigte



Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

