

Industriekaufmann/-frau

Berufstyp	Anerkannter Ausbildungsberuf
Ausbildungsart	Duale Ausbildung in Industrie und Handel sowie im Handwerk (geregelt durch Ausbildungsverordnung)
Ausbildungsdauer	3 Jahre
Lernorte	Ausbildungsbetrieb und Berufsschule (duale Ausbildung)

Was macht man in diesem Beruf?

Industriekaufleute steuern betriebswirtschaftliche Abläufe in Unternehmen. In der Materialwirtschaft vergleichen sie Angebote, verhandeln mit Lieferanten und betreuen die Warenannahme und -lagerung. In der Produktionswirtschaft planen, steuern und überwachen sie die Herstellung von Waren oder Dienstleistungen und erstellen Auftragsbegleitpapiere. Kalkulationen und Preislisten zu erarbeiten und mit den Kunden Verkaufsverhandlungen zu führen, gehört im Verkauf zu ihrem Zuständigkeitsbereich. Außerdem erarbeiten sie Marketingstrategien. Sind sie in den Bereichen Rechnungswesen bzw. Finanzwirtschaft tätig, bearbeiten, buchen und kontrollieren Industriekaufleute die im Geschäftsverkehr anfallenden Vorgänge. Im Personalwesen ermitteln sie den Bedarf an Mitarbeitern, wirken bei der Personalbeschaffung bzw. -auswahl mit und planen den Personaleinsatz.

Wo arbeitet man?

Beschäftigungsbetriebe:

Industriekaufleute finden Beschäftigung in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche.

Arbeitsorte:

- Industriekaufleute arbeiten in erster Linie
- in Büroräumen bzw. Großraumbüros
- Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch
- in Besprechungsräumen
- im Lager
- in Produktionshallen

Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Betriebe überwiegend Auszubildende mit mittlerem Bildungsabschluss oder Hochschulreife ein.

Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Kaufmännisches Denken, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen (z.B. kosteneffiziente Verhandlungen mit Lieferanten von Produktionsmitteln führen)
- Kommunikationsfähigkeit, Kontaktbereitschaft, Kunden- und Serviceorientierung (z.B. Kunden beraten und die Kundenwünsche berücksichtigen)
- Sorgfalt und Konzentrationsfähigkeit (z.B. beim Erstellen von Stücklisten und Arbeitsplänen)
- Organisatorische Fähigkeiten (z.B. die Herstellung von Waren und Dienstleistungen planen und steuern)

Schulfächer:

- Mathematik (z.B. zum Ermitteln der Kosten für Fertigungsmaterial oder Gehälter)
- Wirtschaft (z.B. zum Verstehen von Geschäftsvorgängen)
- Englisch (z.B. bei internationalen Kunden oder Lieferantenkontakten)
- Deutsch (z.B. zum Bearbeiten von Personalunterlagen oder im schriftlichen und mündlichen Kundenkontakt)