

BuchmacherIn

BERUFSBESCHREIBUNG

BuchmacherInnen arbeiten für Online-Wettanbieter, in Wettbüros in Lottereanahmestellen sowie in Internetcafés. Sie legen die Quoten für Sportwetten anhand bestimmter Kriterien fest. Weiters nehmen sie die Wetteinsätze ihrer Kundinnen und Kunden entgegen, verbuchen sie und achten auf die ordnungsgemäße Durchführung des Wett- und Spielbetriebes. Sie kennen die gesetzlichen Vorschriften und sind für die fehlerfreie Kassenabrechnung verantwortlich. BuchmacherInnen führen Terminkalender, Spielpläne, beraten und betreuen Kundinnen und Kunden und zahlen ihre Gewinne aus. Sie arbeiten eigenständig sowie im Team mit Kolleginnen und Kollegen.

Ausbildung

Für den Beruf BuchmacherIn ist üblicherweise keine spezielle berufliche Vorbildung erforderlich. Allgemeinbildende Matura oder eine abgeschlossene Berufsausbildung, insb. einer kaufmännischen Schule sind von Vorteil. Die Österreichische Buchmacherakademie bietet jedoch regelmäßig einen Fachlehrgang für BuchmacherInnen und Totalisateure/Totalisateurinnen an.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Kundinnen und Kunden informieren, beraten und betreuen
- Wetteinsätze entgegen nehmen und verbuchen, Belege ausstellen
- gesetzliche Vorschriften und Bestimmungen beachten
- Terminkalender, Rennkalender, Spielpläne usw. führen
- Spielverlauf verfolgen, Ergebnisse veröffentlichen
- Wettquoten laufend aktualisieren
- Kassenabrechnungen durchführen, Gewinne auszahlen
- Computer, Internet und spezielle betriebliche Software bedienen
- im Bar-, Café- und Ausschankbereich mitwirken
- Ordner, Mappen, Dokumente, Listen, Betriebsbücher und Journale führen
- (E-Mail-)Schriftverkehr und Telefonate führen
- Belege für Buchhaltung und Kostenrechnung vorbereiten
- Tabellen, Statistiken, Ergebnislisten führen und auswerten

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Allgemeinbildung
- gutes Gedächtnis
- kaufmännisches Verständnis
- mathematisches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Rechtsbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild