Verleger*in (Buch), Verlagsfachmann / Verlagsfachfrau

BERUFSBESCHREIBUNG

Verleger*innen (Verlagsfachleute) vermitteln zwischen den Autor*innen/Schriftsteller*innen und den Leser*innen, indem sie einen unveröffentlichten Text (Manuskript) als Buch oder eBook produzieren. Ihre Tätigkeiten hängen jeweils von der Art und Größe des Verlages ab. So erledigen Kleinverleger*innen fast alle Arbeiten, die bei der Herstellung eines Buches oder eines anderen Mediums anfallen selbst. Sie kümmern sich um die Gestaltung, das Layout, den Druck sowie die Finanzierung. Eine wichtige Aufgabe ist der Vertrieb der Bücher und das Marketing (die Werbemaßnahmen). Hierbei arbeiten sie mit den Fachkräften der jeweiligen Medienbereiche zusammen (z. B. Fachkräfte im Bereich Mediendesign, Druckwesen).

Ausbildung

Für den Beruf als Verleger*in ist in der Regel ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium z. B. in Germanistik, Publizistik- und Kommunikationswissenschaften, Kulturwissenschaften und/oder Betriebswirtschaft erforderlich. Eine Lehre im Bereich Buch- und Medienwirtschaft kann ebenso wie der Abschluss einer kaufmännischen berufsbildenden Schule (z. B. HAK) den Zugang zu Berufen im Verlagswesen ermöglichen.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Beratungs- und Verkaufsgespräche mit Werbeagenturen, Anzeigen- und Vertriebskunden führen
- Kund*innenberatung in Fragen der Gestaltung, der Platzierung und der Konditionen von Anzeigen und Sonderinseraten
- Produktions- und Vertriebskosten berechnen, Auflagenhöhe und Umfang disponieren
- Gestaltungs- und Herstellungsprozesse von Zeitungen, Zeitschriften und elektronischen Publikationen organisieren
- Verlagsverträge erarbeiten, Manuskripte bearbeiten
- Gestaltung und Herstellung von Büchern und elektronischen Publikationen betreuen
- Produktionskosten berechnen, Auflagenhöhe und Ladenpreise kalkulieren
- Kund*innen beraten und beliefern
- Marketingkonzepte entwickeln und umsetzen
- Vorgänge im Rechnungswesen und Controlling bearbeiten

Anforderungen

- Anwendung generativer KI und von KI-Assistenzsystemen
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Deutschkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- Präsentationsfähigkeit
- Zahlenverständnis und Rechnen

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Verkaufstalent

- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Zielstrebigkeit

- gepflegtes Erscheinungsbild

- Koordinationsfähigkeit
- Managementfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Umgang mit sozialen Medien
- unternehmerisches Denken

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft