Vertriebswirt*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Vertriebswirt*innen sind mit allen organisatorischen und administrativen Aufgaben beschäftigt, die mit dem Vertrieb und Verkauf von Waren und Dienstleistungen zusammenhängen. Sie wählen die optimalen Absatzmethoden und Absatzwege, berechnen Kosten, koordinieren Liefertermine und stellen Dokumente wie Frachtpapiere und Rechnungen aus.

Sie arbeiten in den Verkaufs- und Vertriebsabteilungen von Produktionsbetrieben, Handelsbetrieben und Handelsketten, im Großhandel sowie im Versandhandel mit Berufskolleg*innen und Mitarbeiter*innen verschiedener Abteilungen wie z. B. Marketing, Rechnungswesen, Lager und Logistik) und kommunizieren mit Kund*innen, Lieferant*innen und Geschäftspartner*innen.

Ausbildung

Für den Beruf Vertriebswirt*in ist eine kaufmännische und/oder technische Schulausbildung (z. B. HAK, HLW oder HTL) oder ein Fachhochschul- oder Universitätsstudium z. B. in Betriebswirtschaft, Sales, Marketing & Sales, Logistik oder speziell für technischen Vertrieb auch Wirtschaftsingenieurwesen eine gute Einstiegsmöglichkeit.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

administrative Tätigkeiten:

- Kund*innen beraten und betreuen
- kund*innenspezifische Angebote erstellen und kalkulieren
- telefonische und schriftliche Bestellungen annehmen und abwickeln
- bearbeitete Bestellungen an das Auslieferungslager weiterleiten
- Terminkoordination der Auslieferungen
- Zahlungsaufträge bearbeiten
- Kontoführung, Zahlungsfristen und deren Einhaltung überwachen
- Bedarf benötigter Produkte feststellen, Angebote einholen und vergleichen

strategische Aufgaben:

- Vertriebsstrategien planen und umsetzen
- Markt- und Verkaufsanalysen in Auftrag geben oder selbst durchführen
- bei Sortiments- und Preisgestaltung mitwirken
- Marketing- und Werbekonzepte erstellen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- Repräsentationsvermögen
- Zahlenverständnis und Rechnen

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Kompromissbereitschaft
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Rechtsbewusstsein
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

WKO WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH