

---

# Industriekaufleute (m/w/d)

---

## Du solltest Industriekauffrau /-mann werden, wenn ...

1. du ein Allrounder bist und viel Arbeit gut organisieren kannst.
2. du ein gutes Gefühl für Zahlen hast.
3. du dich freust, sobald Mathematik, Deutsch oder Wirtschaft auf deinem Lehrplan steht.

## Du solltest auf keinen Fall Industriekauffrau/-mann werden, wenn ...

1. du sehr ungeduldig bist und Dinge lieber schnell zu Ende bringen möchtest
2. du dich lieber viel bewegst, als längere Zeit vor dem PC zu sitzen
3. du dich vor komplexen Situationen fürchtest

## Die Ausbildung im Überblick

---

Industriekauffrau / -mann ist ein 3-jähriger anerkannter Ausbildungsberuf in der Industrie.

### Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Betriebe überwiegend Auszubildende mit Realschulabschluss / Mittlere Reife ein

### Wichtige Schulfächer

Mathematik / Deutsch / Englisch

# Die Tätigkeit im Überblick

---

Industriekaufleute befassen sich in Unternehmen aller Branchen mit kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Aufgabenbereichen wie Materialwirtschaft, Vertrieb und Marketing, Personal- sowie Finanz- und Rechnungswesen.

## Was macht man in diesem Beruf?

- betriebswirtschaftliche Abläufe im Unternehmen steuern
- Materialwirtschaft:
  - vergleichen von Angeboten,
  - verhandeln mit Lieferanten
  - betreuen die Warenannahme und -lagerung.
- Produktionswirtschaft:
  - planen, steuern und überwachen bei der Herstellung von Waren oder Dienstleistungen und erstellen Auftragsbegleitpapiere.
- Verkauf:
  - Ausarbeitung von Kalkulationen und Preislisten
  - Führung von Verkaufsverhandlungen mit den Kunden.
- Marketing:
  - Strategien erfassen und auswerten
- Rechnungswesen bzw. Finanzwirtschaft:
  - bearbeiten, buchen und kontrollieren aller im

Geschäftsverkehr anfallenden  
Vorgänge

- Personalwesen:
  - mitwirken bei der Personalbeschaffung bzw. -auswahl
  - Planung Personaleinsatz

## Interessen

---

- Interesse an kaufmännisch-organisatorischen Tätigkeiten
- Interesse an verwaltend-organisatorischen Tätigkeiten
- Interesse an sozial-beratenden Tätigkeiten
- Interesse an theoretisch-abstrakten Tätigkeiten

## Arbeits-/Sozialverhalten

---

Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Ehrlichkeit, Kritikfähigkeit sowie angemessene Umgangsformen.

### berufsspezifischen Merkmale

- Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- Sorgfalt
- Flexibilität
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktbereitschaft
- Kunden- und Serviceorientierung
- Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen

# Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten

---

## Fähigkeiten

- Gut durchschnittliches allgemeines intellektuelles Leistungsvermögen
- numerisches (rechnerisches) Denken
- verbales (sprachliches) Denken
- Wahrnehmungs- und Bearbeitungsgeschwindigkeit (z. B. Kontrollieren von Waren- und Rechnungseingängen)
- Konzentration (z. B. sorgfältiges Arbeiten trotz ablenkender Einflüsse)
- Merkfähigkeit (z. B. Zahlengedächtnis für Preisverhandlungen mit Kunden)
- Umstellungsfähigkeit (z. B. schneller Wechsel zwischen Arbeiten im Büro und telefonischer Kundenbetreuung)
- Handgelenk-Finger-Geschwindigkeit (z. B. Erledigen von Schreibaufgaben am Computer)
- Kaufmännische Befähigung (z. B. Gewinnen und Binden von Kunden; Durchführen von Markt- und Konkurrenzanalysen)
- Befähigung zum Planen und Organisieren

## Kenntnisse und Fertigkeiten

- Rechenfertigkeiten (z. B. Auswerten von betrieblichen Kennzahlen; Erstellen von Kalkulationen; Ermitteln des Finanzbedarfs)
- Verständnis für mündliche Äußerungen (z. B. Arbeiten im Kundendienst)
- Schriftliches Ausdrucksvermögen und Rechtschreibe-sicherheit

## Ausbildungsinhalte

---

Im **Ausbildungsbetrieb** lernen die Auszubildenden beispielsweise:

- wie der Bedarf an Produkten und Dienstleistungen ermittelt wird
- wie Kosten erfasst und überwacht werden
- wie Instrumente der Kostenplanung und -kontrolle zum Einsatz kommen
- wie der Personalbedarf errechnet wird und wie die Personalverwaltung organisiert ist
- welche Instrumente der Personalbeschaffung und -auswahl zum Einsatz kommen
- wie Bestands- und Erfolgskonten zu führen sind
- wie Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeitet werden
- wie Absatzwege wirksam genutzt werden

Darüber hinaus werden während der gesamten Ausbildung Kenntnisse über Themen wie **Rechte und Pflichten während der Ausbildung, Organisation des Ausbildungsbetriebs** und **Umweltschutz** vermittelt.

In der **Berufsschule** erwirbt man weitere Kenntnisse:

- in berufsspezifischen Lernfeldern
- in allgemeinbildenden Fächern wie Deutsch und Wirtschafts- und Sozialkunde

## Ausbildungssituation

---

Auf folgende Bedingungen und Anforderungen sollte man sich einstellen:

### Im Betrieb

- Praktische Mitarbeit (unter Anleitung)
- Umgebung
- Sorgfalt
- Technisches Verständnis
- Flexibilität

### An der Berufsschule

Unterricht an einem oder zwei Tagen pro Woche oder als Blockunterricht