

Handelsassistent/in



Berufsbeschreibung

Die Handelsassistentin und der Handelsassistent arbeiten in allen Bereichen des Betriebes: im Verkauf, im Lager, im Büro oder an der nächsten Werbekampagne. Letzteres allerdings nur in kleineren Firmen, in größeren gibt es eine eigene Werbeabteilung. Das braucht Flexibilität! Dass die Handelsassistentinnen gut und gerne mit Menschen umgehen können, versteht sich von selbst. Ihr Tag kann lang sein, oft sind Überstunden nötig; doch dafür gibt später auch Ausgleich.

Einsatzfreudige, zielstrebige Handelsassistenten erklimmen oft schon in jungen Jahren die Erfolgsleiter. Sie arbeiten als Erstverkäuferin, Substitute, Abteilungsleiterin oder Filialleiter. Sie holen Angebote herein, vergleichen und beurteilen sie. In kleineren Firmen entscheiden sie auch. Sie planen und organisieren den Abverkauf, stellen Personal ein und setzen es optimal ein. Sie beraten oder beruhigen Kunden (z.B. bei Reklamationen). Zudem beobachten sie die Konkurrenz, entwickeln möglichst eine eigene Marktstrategie, die der eigenen Firma ein starkes, unverkennbares Profil verleiht, und die dazu passende Werbekampagne. Sie arbeiten immer am Puls des Marktes.

Anforderung

Abitur, Fachhochschulreife (Abiturientenausbildung), oder eine kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung (Weiterbildung).

Lernbereitschaft, Freude an Teamarbeit, Kontaktfreudigkeit, Interesse für Betriebswirtschaft, Flexibilität und Belastbarkeit, Anpassungsfähigkeit, Selbstständigkeit, Beobachtungsfähigkeit, gute Ausdrucksfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Verantwortungs- und Einsatzbereitschaft, gute Umgangsformen und gepflegtes Äußeres.

Ausbildung

1–2 Jahre als Fortbildung für Betriebspraktiker (je nach Voll- oder Teilzeitform), 2 Jahre für Abiturienten.

Der Handelsassistent ist eine Form des (staatl. geprüften) Betriebswirts.

Entwicklungsmöglichkeiten

Fachwirt/in für Öffentlichkeitsarbeit; Betriebsleitung, Geschäftsführung; Unternehmer/in,
Bachelor of Arts – Handel.