

Industriekaufmann/-frau

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.

Sie arbeiten in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche, z.B. in der Elektro-, Fahrzeug- oder Textilindustrie.

Die Ausbildung im Überblick

Industriekaufmann/-frau ist ein anerkannter Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

Diese bundesweit geregelte 3-jährige Ausbildung wird in Industrie und Handwerk angeboten. Auch eine schulische Ausbildung ist möglich.

Darüber hinaus gibt es Angebote zur Ausbildung als Industriekaufmann/-frau mit der Zusatzqualifikation Internationales Wirtschaftsmanagement mit Fremdsprachen.

Lesezeichen-tauglicher Link

Wenn Sie diese Berufsbeschreibung als Lesezeichen/Favorit speichern oder die Adresse (per eMail) weitergeben wollen, benutzen Sie bitte die folgende Adresse:

<http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/start?dest=profession&prof-id=7965>

Aufgaben und Tätigkeiten (Kurzform)

In den unterschiedlichsten Unternehmen steuern Industriekaufleute betriebswirtschaftliche Abläufe. In der Materialwirtschaft vergleichen sie u.a. Angebote, verhandeln mit Lieferanten und betreuen die Warenannahme und -lagerung. In der Produktionswirtschaft planen, steuern und überwachen sie die Herstellung von Waren oder Dienstleistungen und erstellen Auftragsbegleitpapiere. Kalkulationen und Preislisten zu erarbeiten und mit den Kunden Verkaufsverhandlungen zu führen, gehört im Verkauf zu ihrem Zuständigkeitsbereich. Außerdem erarbeiten sie gezielte Marketingstrategien. Sind sie in den Bereichen Rechnungswesen bzw. Finanzwirtschaft tätig, bearbeiten, buchen und kontrollieren Industriekaufleute die im Geschäftsverkehr anfallenden Vorgänge. Im Personalwesen ermitteln sie den Personalbedarf, wirken bei der Personalbeschaffung bzw. -auswahl mit und planen den Personaleinsatz.

Aufgaben und Tätigkeiten (Beschreibung)

Worum geht es?

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

Material: Ware erster Klasse

In Familienunternehmen und Großunternehmen wirken sie dabei mit, Produktions- und Betriebsabläufe möglichst reibungslos zu gestalten. Sie pflegen Kontakte zu den Rohstofflieferanten und holen von ihnen



Eingegangene Rechnungen werden überprüft

Angebote ein. Mit Verhandlungsgeschick vereinbaren sie den günstigsten Einkaufspreis und schreiben Bestellungen. Ist die Ware eingetroffen, prüfen sie zunächst die Qualität. Ggf. reklamieren sie Warenmängel. Sie achten darauf, dass die Rohstoffe fachgerecht gelagert und termingerecht für die Produktion bereitgestellt werden.

Produktion: in großer Serie

In der Produktionswirtschaft sind Industriekaufleute ebenfalls anzutreffen, z.B. bei Herstellern von Präzisionsdrehteilen und Baugruppen. Hier führen sie u.a. Kapazitätsabgleiche durch, erstellen Stücklisten und Arbeitspläne. Mit organisatorischem Durchblick stellen sie sicher, dass alle Faktoren, die bei der Fertigung der oft komplizierten Werkstücke zusammenspielen, optimal aufeinander abgestimmt sind. Die jeweils dazugehörigen Auftragsbegleitpapiere fertigen sie ebenfalls an. Daneben sind sie auch für die Prozessoptimierung, d.h. die ständige Verbesserung der Arbeitsabläufe, zuständig.

Personal: nicht nur Statistik

Mit gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften sowie tarifrechtlichen Vereinbarungen müssen sich Industriekaufleute in der Personalwirtschaft auskennen. Hier, etwa im Lohnbüro eines Betriebes der Nahrungsmittelindustrie, haben sie häufig Kontakt zu den Arbeitnehmern, z.B. wenn sie diese über Lohnfortzahlung und Urlaubsanspruch informieren. Oder wenn zusätzliches Personal eingestellt werden muss. Sie führen außerdem Personalstatistiken, erledigen Lohn- und Gehaltsabrechnungen oder erstellen Arbeits- und Verdienstbescheinigungen.

Vertrieb: bei Anruf dort

Industriekaufleute im Vertrieb führen Verkaufsverhandlungen, arbeiten Angebote aus und planen Werbemaßnahmen und Marketingstrategien. So z.B. in einem Betrieb der Fotoindustrie. Kunden zu akquirieren, sie zu beraten und zu betreuen, steht bei ihnen an erster Stelle. Auf der Basis einer gründlich durchdachten Preiskalkulation erstellen sie Angebote und führen Verhandlungsgespräche. Dabei müssen sie einen kühlen Kopf bewahren und ihre kommunikativen Fähigkeiten gezielt einsetzen. Wenn der Kunde dann eine Anzahl Spezialkameras und Zubehör bestellt, wickeln Industriekaufleute den Auftrag ab und veranlassen, dass die Waren termingerecht versendet werden. Darüber hinaus setzen sie Service- und Kundendienstleistungen für ihre Produkte effizient ein. Wenn das Telefon klingelt und der Kunde ein technisches Problem oder sonstige Fragen hat, bemühen sie sich geduldig um die geeignete Lösung. Um den Überblick über den Fotomarkt nicht zu verlieren, müssen sie sich ständig auf dem Laufenden halten: Aus Fachzeitschriften eignen sie sich die neuesten Erkenntnisse über digitale Aufnahmetechnik an, recherchieren im Internet und knüpfen Kontakte auf Messen, wo sie ggf. auch Fremdsprachenkenntnisse anwenden.

Finanzen: immer gut belegt

Nicht zuletzt sind Industriekaufleute auch Fachleute für Rechnungswesen und Finanzwirtschaft. In einem Betrieb der Automobilzulieferindustrie beispielsweise buchen sie sorgfältig alle Geschäftsvorgänge am Rechner mithilfe einer speziellen Software. Sie archivieren Belege wie die Rechnung für die neue CNC-Maschine oder die Anzahlung eines Kunden für die bereits gelieferten Rußpartikelfilter. Auch Konten eröffnen sie oder veranlassen Zahlungen. Die Kosten- und Leistungsrechnung fällt ebenfalls in ihren Aufgabenbereich. Pro Rechnungsperiode stellen Industriekaufleute die Kosten für Fertigungsmaterial, Gehälter oder Mieten zusammen. Sie ermitteln die Gesamtkosten für jeden Kostenträger, d.h. die "Leistungseinheiten" des Betriebs (z.B. Aufträge und Erzeugnisse), und halten das Umsatzergebnis fest.

Aufgaben und Tätigkeiten im Einzelnen

Industriekaufleute haben folgende Aufgaben:

- Waren einkaufen, lagern und termingerecht für die Produktion bereitstellen
 - Materialbedarf ermitteln
 - Angebote einholen und vergleichen
 - Einkaufsverhandlungen führen
 - Bestellungen schreiben
 - Liefertermine überwachen
 - Waren annehmen und kontrollieren, Warenmängel reklamieren, Waren ein- und auslagern
 - Analysen durchführen (z.B. Wertanalyse, Kosten-Nutzen-Analyse)
- Produktionsprozesse planen, steuern und überwachen

- Sollproduktionsweg bzw. Fertigungsschritte festlegen, ggf. Fertigungs- und Arbeitsprozesse optimieren
- Maschinenbelegungen vornehmen, Kapazitätsabgleiche durchführen
- Personal und Material bereitstellen
- Durchlaufzeiten festlegen, Auftragsbegleitpapiere erstellen
- Wartungspläne erstellen
- Dienst- und Organisationspläne in der Personalwirtschaft erstellen, Personaleinsatz und -bedarf ermitteln
 - Stellenpläne aufstellen
 - bei Personaleinstellungen und -entlassungen mitwirken
 - Arbeitsverträge ausstellen
 - Arbeits- und Verdienstbescheinigungen erstellen
 - Personalakten und -statistiken führen, Lohn- und Gehaltsabrechnung durchführen
 - Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen planen und organisieren
 - bei Verhandlungen mit dem Betriebsrat mitwirken
- Verkaufsverhandlungen mit Kunden führen, Marketing- und Werbemaßnahmen planen und durchführen
 - Kunden akquirieren, beraten und betreuen
 - Anfragen prüfen und bearbeiten, Preise kalkulieren
 - Angebote bearbeiten
 - Bestellungen kontrollieren
 - Aufträge bearbeiten, abwickeln und überwachen
 - Waren versenden, Frachtpapiere ausfertigen, Zollformalitäten abwickeln
 - Reklamationen und Schadensfälle bearbeiten
 - Versandanzeigen prüfen
 - Markt- und Konkurrenzanalysen durchführen
 - Marktforschungsergebnisse auswerten
 - Werbe- und Verkaufsförderungsaktionen planen und durchführen
- Finanz- und Geschäftsbuchführung abwickeln
 - Eingangsrechnungen kontrollieren
 - Zahlungen veranlassen
 - Ausgangsrechnungen erstellen
 - Geschäftsvorgänge buchen
 - Kostenrechnungen durchführen
 - Finanzbedarf ermitteln
 - Jahresabschlussarbeiten durchführen
 - Unternehmensstrategien und -prozesse umsetzen

Ausbildungsinhalte

Im 1. Ausbildungsjahr lernen die Auszubildenden im Ausbildungsbetrieb beispielsweise:

- im Bereich **Beschaffung und Bevorratung:**
 - wie Angebote eingeholt, geprüft und verglichen werden
 - wie Bestellmengen und Bestelltermine festgelegt werden
 - wie Dispositionsverfahren angewendet werden
 - wie man Verträge prüft und überwacht
 - wie der Bedarf an Produkten und Dienstleistungen ermittelt wird
 - wie die Vorratshaltung im Ausbildungsbetrieb organisiert ist
- im Bereich **Kosten- und Leistungsrechnung sowie Leistungserstellung:**
 - wie Kosten erfasst und überwacht werden
 - wie Leistungen zu bewerten und zu berechnen sind
 - wie Instrumente der Kostenplanung und -kontrolle zum Einsatz kommen
 - welche Produkte und Dienstleistungen der Ausbildungsbetrieb anbietet
 - wie die Planung und Vorbereitung einer Dienstleistung oder eines Produktes vonstatten gehen
 - wie die betriebliche Infrastruktur zur Leistungserstellung effektiv genutzt wird
- im Bereich **Ausbildungsbetrieb und Personal:**
 - wie die betrieblichen Ziele der Personalplanung, Personalbeschaffung und des Personaleinsatzes zu berücksichtigen sind
 - mit welchen Wirtschaftsorganisationen, Gewerkschaften und Berufsvertretungen der Ausbildungsbetrieb zusammenarbeitet
 - welche gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Regelungen beim Personaleinsatz zu beachten sind

Während des 2. Ausbildungsjahres wird den Auszubildenden u.a. vermittelt:

- im Bereich **Personal:**
 - wie Personalbedarf errechnet wird
 - wie die Personalverwaltung organisiert ist
 - welche Instrumente der Personalbeschaffung und -auswahl zum Einsatz kommen
 - wie man interne Weiterbildungsmöglichkeiten vorbereitet und umsetzt
- im Bereich **Buchhaltungsvorgänge und Leistungserstellung:**
 - wie Bestands- und Erfolgskonten zu führen sind
 - wie Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeitet werden
 - wie die Leistungen des Betriebes weiter verbessert werden und Investitionen durchgeführt werden können
 - wie Geschäftsvorgänge abgearbeitet werden
- im Bereich **Erfolgsrechnung und Abschluss:**
 - wie mit Kennzahlen zur Darstellung des betrieblichen Erfolgs gearbeitet wird
 - wie Leistungen des Betriebes bewertet werden
 - wie Geschäftsabschlüsse zu beurteilen sind
- im Bereich **Marketing und Absatz:**
 - wie Markt- und Kundendaten erhoben und ausgewertet werden
 - wie Absatzwege wirksam genutzt werden
 - wie man Anfragen bearbeitet, Kunden berät und Angebote erstellt

Im dritten Ausbildungsjahr lernen die Auszubildenden:

- im Bereich **Marketing und Absatz:**
 - wie Kundenaufträge abgewickelt werden
 - wie Rechnungen erstellt werden
 - wie man seinen Kundenstamm pflegt und neue Kunden gewinnt
 - wie mit internen und externen Leistungserstellern zusammengearbeitet wird
 - wie Service-, Kundendienst- und Garantieleistungen zu handhaben sind
 - wie Kundenreklamationen durchgeführt werden
- Im Schwerpunktbereich **Fachaufgaben** werden die Auszubildenden mit den Tätigkeiten vertraut gemacht, die während der Berufsausübung auf sie zukommen. Dies kann sowohl im Rahmen eines Projekts aus dem Vertrieb als auch bei einem Auslandseinsatz geschehen.
Zum Beispiel im Rahmen folgender Tätigkeiten:
 - Erarbeiten von betriebsinternen Lösungen, Lösungsergebnisse wirtschaftlich umsetzen
 - Zusammenarbeit mit internen Stellen und externen Geschäftspartnern
 - Ressourcen- und Leistungseinsatz wirtschaftlich planen, überwachen und steuern
 - konkrete Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Fehlervermeidung kennen und einsetzen, Störungen und Fehler eingrenzen und beheben

Während der gesamten Ausbildungszeit wird den Auszubildenden vermittelt:

- welche gegenseitigen Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag entstehen
- wie der Ausbildungsbetrieb organisiert ist
- wie die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften angewendet werden
- welche Umweltschutzmaßnahmen zu beachten sind

In der Berufsschule sind folgende Lernfelder Gegenstand des theoretischen Unterrichts:

- Investitions- und Finanzierungsprozesse planen
- personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
- Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren
- Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren
- Jahresabschlüsse analysieren und bewerten
- Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren
- Werteströme erfassen und dokumentieren
- Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen
- Unternehmensstrategien und -projekte umsetzen
- marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen
- das Unternehmen in gesamt- und weltwirtschaftliche Zusammenhänge einordnen

Rechtsgrundlagen:

Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau

Fundstelle: 2002 (BGBl. I S. 2764), 2007 (BGBl. I S. 21518) Internet

Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Industriekaufmann/Industriekauffrau

Fundstelle: KMK-Beschlussammlung Internet



Bundesagentur für Arbeit

Datenstand: 19.08.2009 - Datenbank: 2
Programmversion: 1.5.0
© Bundesagentur für Arbeit
- Alle Angaben ohne Gewähr -