

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.

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



Im Schulungsraum wird eine Marketingmaßnahme vorgestellt

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 aller Rechtsformen und Größen sind Industriekaufleute in die betriebswirtschaftlichen Abläufe eingebunden. In der Materialwirtschaft vergleichen sie u.a. Angebote, verhandeln mit Lieferanten über Einkäufe 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. Hier 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 verschiedene 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. Dann sorgen sie dafür, 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 dazugehörenden Auftragsbegleitpapiere fertigen sie ebenfalls an. Daneben spielt die Prozessoptimierung, d.h. die Verbesserung der Arbeitsabläufe und Produkte, eine große Rolle.

Personal: nicht nur Statistik

Mit gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften sowie tarifrechtlichen Vereinbarungen müssen sich Industriekaufleute in der Personalwirtschaft auskennen. Hier, etwa im Lohnbüro eines Betriebs 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, weil ein großer Auftrag eingegangen ist, für den die vorhandene Personalkapazität nicht ausreicht. 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, sie 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 eine Anzahlung eines Kunden für die bereits gelieferten Rußpartikelfilter. Auch Konten eröffnen sie oder veranlassen Zahlungen. Am Ende eines Geschäftsjahres beteiligen sie sich am Jahresabschluss des Betriebs. 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

Arbeitsbereiche/Branchen

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

Branchen im Einzelnen

Als Industriekaufmann/-frau arbeitet man in erster Linie in folgenden Wirtschaftszweigen:

- Chemie, Pharmazie, Kunststoff
- Elektro
- Fahrzeugbau, -instandhaltung
- Glas, Keramik, Rohstoffverarbeitung
- Holz, Möbel
- Metall, Maschinenbau, Feinmechanik, Optik
- Nahrungs-, Genussmittelherstellung
- Papier, Druck
- Rohstoffgewinnung, -aufbereitung
- Textil, Bekleidung, Leder

- Transport, Verkehr
- Ver- und Entsorgung
- Handel

Arbeitsorte

Sie halten sich in Büroräumen - auch in Großraumbüros - auf, wo sie am Computer beispielsweise Geschäftsvorgänge buchen oder Angebote erstellen. In Besprechungszimmern diskutieren sie z.B. Verkaufsförderungsmaßnahmen. Arbeitsort ist auch das Lager; hier kontrollieren Industriekaufleute Lieferpapiere und kümmern sich um die Wareneinlagerung. In den Produktionshallen überprüfen sie Maschinenbelegungen.

Arbeitsgegenstände/Arbeitsmittel

Am Computer erledigen Industriekaufleute viele Aufgaben - vom Online-Ein- und -Verkauf über das Buchen von Geschäftsvorgängen bis zum Führen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen.

Je nach beruflichem Einsatzgebiet arbeiten sie dabei mit diversen elektronisch oder schriftlich vorliegenden Arbeitsunterlagen. In der Disposition etwa mit Warenkatalogen, Bestelllisten und Frachtpapieren, in der Produktion mit Stücklisten, Plänen für die Maschinenwartung oder die Personaleinsatzplanung. Im Personalbereich erstellen sie Personalakten und -statistiken, Lohn- und Gehaltsabrechnungen, im Vertrieb agieren sie mit Marktforschungsergebnissen, Preiskalkulationen, Produktkatalogen und Auftragsformularen.

Terminkalender, Kopierer, Telefon, Telefax und E-Mail sind in allen Arbeitsbereichen wichtig, genauso wie die jeweiligen gesetzlichen Grundlagen, etwa arbeitsrechtliche Vereinbarungen, zollrechtliche Bestimmungen oder Umweltauflagen.

Arbeitsbedingungen

Ob Preis- und Warenlisten, Kalkulationstabellen, Skonto- und Rabattstaffeln, Warenein- und -ausgangsbelege, ob Gewinn- und Verlustrechnungen oder Personalunterlagen - Industriekaufleute arbeiten mit konkreten Arbeitsunterlagen, anhand derer sie z.B. Abläufe organisieren, planen oder überwachen, Unterlagen erstellen oder Termine vorbereiten. Wenn sie Produktionsprozesse planen, Zahlungen veranlassen, Kostenrechnungen erstellen, Preise kalkulieren oder Rechnungen schreiben, müssen sie stets konzentriert arbeiten. Denn jeder kleine Planungs- oder Rechenfehler kann große Auswirkungen nach sich ziehen. Die Fähigkeit, eigenständig zu organisieren, zu planen und z.B. Statistiken und Berechnungen zu erstellen, nimmt zwar einen wichtigen Stellenwert ein. Doch sollten Industriekaufleute gleichermaßen teamfähig und kundenorientiert sein. Etwa wenn sie persönlich, telefonisch, schriftlich oder elektronisch Kunden und Mitarbeiter betreuen bzw. andere Vertriebs- oder Personalaufgaben erfüllen. Moderne Kommunikationsmittel spielen dabei eine immer größere Rolle, E-Commerce wird auch für Industrieunternehmen immer wichtiger.

Deshalb sollten sich Industriekaufleute klar und gewandt ausdrücken können: beim Arbeiten im Team, beim Umgang mit Vorgesetzten, bei der Warenbestellung - oder wenn sie geschickt mit Kunden und Lieferanten verhandeln, Kunden akquirieren, beraten und betreuen.

Wenn Termingeschäfte anstehen, Waren eilig versendet werden müssen oder die Erledigung der Jahresabschlussarbeiten drängt, sind Überstunden kein Fremdwort. Bei einigen Unternehmen arbeiten auch Industriekaufleute, speziell im Produktionsbereich, in Schichtarbeit. Dafür sind die meisten Tätigkeiten von den temperierten und oft klimatisierten Büroräumen aus möglich und körperlich wenig belastend. Lediglich bei Tätigkeiten in Lager- und Produktionshallen müssen sie mit unterschiedlichen Temperaturen und produktionsbedingten Belastungen durch Lärm, Staub oder Schmierstoffe rechnen.

Arbeitsbedingungen im Einzelnen

- Bildschirmarbeit (Stücklisten und Arbeitspläne erstellen, Geschäftsvorgänge buchen,

- Auftragsbegleitpapiere fertigen und Lohn- und Gehaltsabrechnungen führen)
- Arbeit in Büroräumen (auch Großraumbüros)
 - Arbeit in Lagerhallen (z.B. Lieferpapiere und Wareneingang kontrollieren)
 - Beachtung vielfältiger Vorschriften und gesetzlicher Vorgaben (arbeitsrechtliche Vereinbarungen, zollrechtliche Bestimmungen, Umweltauflagen)
 - Kundenkontakt (Kunden akquirieren, beraten und betreuen)

Tätigkeitsbezeichnungen

Auch übliche Berufsbezeichnungen/Synonyme

- Kaufmännische/r Angestellte/r
- Kaufmännische/r Assistent/in
- Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in

Abweichende Berufsbezeichnungen der ehemaligen DDR

- Finanzkaufmann/-frau - Volkseigene Wirtschaft
- Handelskaufmann/-frau (Produktionsmittel)
- Wirtschaftskaufmann/-frau - Industrie
- Wirtschaftskaufmann/-frau - Rechnungsführung/Statistik
- Wirtschaftskaufmann/-frau - Statistik

Berufsbezeichnungen in englischer Sprache

- Industrial business management assistant (m/f)
- Industrial clerk (m/f)

Berufsbezeichnung in französischer Sprache

- Assistant commercial/Assistante commerciale pour l' industrie

Hinweis: Die (fremdsprachigen) Berufsbezeichnungen dienen der Orientierung auf internationalen Arbeitsmärkten. Es handelt sich dabei zum Teil um Übersetzungen der deutschen Berufsbezeichnung. Berufsinhalte und Abschlüsse sind nicht unbedingt identisch oder in vollem Umfang vergleichbar.

Verdienst/Einkommen

Die folgenden Angaben sollen der Orientierung dienen und einen Eindruck von der Bandbreite der Einkommen vermitteln. Da sie unverbindlich sind, können aus ihnen keine Ansprüche abgeleitet werden.

Das Einkommen ist wesentlich von den jeweils spezifischen Arbeits- und Qualifikationsanforderungen abhängig. Daneben werden in der Regel Berufserfahrung, Lebensalter und Verantwortlichkeit berücksichtigt.

Neben einer Grundvergütung werden teilweise Zulagen und Sonderzahlungen wie 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld und vermögenswirksame Leistungen gezahlt. Es treten regionale und branchenabhängige Einkommensunterschiede auf.

Bei einer Tätigkeit als Industriekaufmann/-frau im Beschäftigtenverhältnis kann die tarifliche Bruttogrundvergütung beispielsweise € 2.312 bis € 2.478 im Monat betragen.

Quellen:

- **Tarifsammlung des Bayerischen Staatsministeriums für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen**

Informationen über Einkommensmöglichkeiten geben auch, zum Teil kostenpflichtig, die folgenden Internet-Seiten:

- Personalmarkt Gehaltsanalyse
- Süddeutsche Zeitung online - Gehaltstest

Zugang zur Tätigkeit

In der Regel wird für den Zugang zur Tätigkeit eine abgeschlossene Berufsausbildung als Industriekaufmann/-frau gefordert.

Zugangsberufe/Zugangstätigkeiten

- Industriekaufmann/-frau

Zugangsberufe der ehemaligen DDR:

- Wirtschaftskaufmann/-frau - Industrie
- Wirtschaftskaufmann/-frau - Rechnungsführung/Statistik
- Wirtschaftskaufmann/-frau - Statistik

Unmittelbare Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen

Im Folgenden werden Berufe oder Tätigkeiten genannt, die Ähnlichkeiten zum Ausgangsberuf aufweisen. Diese Berufe stellen für Bewerber, die in ihrem erlernten Beruf keine freie Stelle finden, eine mögliche Alternative dar. Darüber hinaus können Arbeitgeber Fachkräfte dieser Berufe als Alternativen für die Besetzung einer Arbeitsstelle im Ausgangsberuf in Betracht ziehen.

Manche Alternativberufe umfassen nur Teiltätigkeiten des Ausgangsberufs, andere erfordern eine Einarbeitungszeit, die im Einzelfall unterschiedlich lang sein kann.

Job- und Besetzungsalternativen

für Teiltätigkeiten und Spezialisierungsformen (mit/ohne Einarbeitungszeit):

- Buchhalter/in
- Bürokraft/Kaufmännische Fachkraft
- Disponent/in - Lager
- Einkäufer/in
- Expedient/in
- Fachkraft - Logistik/Materialwirtschaft
- Finanzbuchhalter/in
- Kontokorrentbuchhalter/in
- Lohnbuchhalter/in
- Personalsachbearbeiter/in
- Sachbearbeiter/in - Logistik
- Verkaufssachbearbeiter/in
- Vertriebsassistent/in

in angrenzenden Berufen:

- Bürokaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau - Groß- und Außenhandel
- Kaufmann/-frau - Groß- und Außenhandel (Außenhandel)
- Kaufmann/-frau - Groß- und Außenhandel (Großhandel)
- Kaufmann/-frau - Spedition und Logistikdienstleistung
- Kfm. Ass./Wirtschaftsassistent/in
- Kfm. Ass./Wirtschaftsassistent/in - Betriebswirtschaft
- Kfm. Ass./Wirtschaftsassistent/in - Büro/Sekretariat
- Speditionskaufmann/-frau

Eine Aufstellung aller möglichen Verwandtschaftsstufen findet man hier:

Erläuterungen zu den einzelnen Verwandtschaftsstufen

Volltext (pdf, 5kB)

Weitere Beschäftigungsalternativen aus der Sicht eines Bewerbers

Die genannten Bereiche und Berufe basieren auf gemeinsamen Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen. Ggf. erfordern die genannten Jobalternativen eine längere Einarbeitung, eine Zusatzausbildung oder eine neue Ausbildung, die allerdings oft verkürzt absolviert werden kann.

Jobalternativen im Bereich Handel

- Kaufmann/-frau - Einzelhandel
- Automobilkaufmann/-frau

Gemeinsame Aufgabenfelder: Kundenberatung, Einkaufs- und Verkaufsverhandlungen führen, Angebote ausarbeiten, Kundenaufträge bearbeiten, allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigen, kosten- und absatzorientierte Arbeitsweise.

Jobalternativen im Bereich Bürowirtschaft / Kaufmännische Verwaltung

- Kaufmann/-frau - Bürokommunikation
- Fachangestellte/r für Bürokommunikation

Gemeinsame Aufgabenfelder: Auch Beschäftigte in diesem Bereich sorgen dafür, dass der Büroalltag reibungslos abläuft. Sie erledigen Büro- und Verwaltungsarbeiten und nutzen moderne Büroorganisations- und Kommunikationstechnik.

Jobalternativen im Bereich Verkehrswirtschaft

- Schifffahrtskaufmann/-frau - Linienfahrt
- Schifffahrtskaufmann/-frau - Trampfahrt
- Luftverkehrskaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau - Eisenbahn- u. Straßenverkehr

Gemeinsame Aufgabenfelder: Waren- und Gütertransporte organisieren, Frachtdokumente ausfertigen, Schadensfälle und Reklamationen bearbeiten, Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigen. Kundenorientierung, Verhandlungsgeschick sowie Fremdsprachenkenntnisse sind auch hier gefragt.

Auch denkbar:

Industriekaufleute können ihre breiten kaufmännischen Kenntnisse in weiteren Branchen einsetzen: etwa in der Werbewirtschaft, bei Verlagen, in der Datenverarbeitung oder bei Banken und Versicherungen.

Weitere Besetzungsalternativen aus der Sicht eines Arbeitgebers

Arbeitnehmer/innen der hier genannten Bereiche besitzen durch ihre Ausbildung und Berufstätigkeit Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Erfahrungen, die für die Ausübung der Tätigkeit als Industriekaufmann bzw. Industriekauffrau von Vorteil sind. Ggf. erfordern die Besetzungsalternativen eine Einarbeitung, die im Einzelfall unterschiedlich lang sein kann.

Besetzungsalternativen im Bereich Handel

- Automobilkaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau - Einzelhandel

Vergleichbare Tätigkeiten: Kundenberatung, Einkaufs- und Verkaufsverhandlungen führen, Angebote

ausarbeiten, Kundenaufträge bearbeiten, allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigen, kosten- und absatzorientierte Arbeitsweise.

Besetzungsalternativen im Bereich Bürowirtschaft / Kaufmännische Verwaltung

- Kaufmann/-frau - Bürokommunikation
- Fachangestellte/r für Bürokommunikation

Vergleichbare Tätigkeiten: Auch Beschäftigte in diesem Bereich erledigen Büro- und Verwaltungsarbeiten und haben Erfahrung im Umgang mit Kunden und Lieferanten. Kenntnisse und Erfahrungen im Rechnungswesen sowie in der Büroorganisation und Datenverarbeitung sind auch hier gefragt.

Besetzungsalternativen im Bereich Banken / Immobilien / Versicherungen

- Bankkaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau - Versicherungen u. Finanzen - Versicherung
- Kaufmann/-frau - Versicherungen u. Finanzen - Finanzberatung
- Immobilienkaufmann/-frau

Vergleichbare Tätigkeiten: Kundenakquise und -beratung, Vertrieb, kaufmännische Vorgänge im Finanz-, Rechnungs- und Personalwesen bearbeiten.

Besetzungsalternativen im Bereich Verkehrswirtschaft

- Schifffahrtskaufmann/-frau - Linienfahrt
- Schifffahrtskaufmann/-frau - Trampfahrt
- Luftverkehrskaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau - Eisenbahn- u. Straßenverkehr

Vergleichbare Tätigkeiten: Waren- und Gütertransporte organisieren, Frachtdokumente ausfertigen, Schadensfälle und Reklamationen bearbeiten, Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigen. Kundenorientierung, Verhandlungsgeschick sowie Fremdsprachenkenntnisse sind auch hier gefragt.

Spezialisierungsformen

In größeren Betrieben spezialisieren sich Industriekaufleute vor allem auf die kaufmännische Sachbearbeitung in Abteilungen wie Einkauf, Materialwirtschaft und Logistik, Vertrieb und Marketing, Personalwesen oder Finanz- und Rechnungswesen. Fachaufgaben in der Arbeitsvorbereitung und -steuerung übernehmen sie vorwiegend in Produktionsbetrieben oder bei Verkehrsunternehmen.

Zu folgenden Berufen liegen Beschreibungen im BERUFENET vor:

- Arbeitsvorbereiter/in
- Assistent/in - Produktionsleitung
- Disponent/in - Lager
- Einkäufer/in
- Expedient/in
- Kalkulator/in
- Kontokorrentbuchhalter/in
- Kostenrechner/in
- Logistiker/in
- Lohnbuchhalter/in
- Personalsachbearbeiter/in
- Sachbearbeiter/in - Logistik
- Verkaufssachbearbeiter/in
- Vertriebsassistent/in
- Vertriebsberater/in

Funktions- und Aufgabenbereiche

Als Industriekaufmann/-frau arbeitet man vorwiegend in folgenden betrieblichen Funktions- und Aufgabenbereichen:

- Arbeitsvorbereitung, Fertigungsplanung und -steuerung
- Einkauf, Beschaffung
- Finanz- und Rechnungswesen
- Lagerwirtschaft, Materialwirtschaft, Versand
- Logistik
- Marketing, Werbung
- Personalwesen
- Produktion, Fertigung
- Sachbearbeitung, Verwaltung, Sekretariat
- Vertrieb, Verkauf

Weiterbildung im Überblick

Perspektiven

Der erfolgreiche Einstieg in den Beruf ist erst der Anfang: Eine Voraussetzung für den beruflichen Erfolg ist es, fachlich auf dem Laufenden zu bleiben und das eigene Fachwissen laufend zu ergänzen, zu vertiefen und an neue Entwicklungen anzupassen. Andere Perspektiven im Berufsleben können sein, sich zu spezialisieren, beruflich voranzukommen oder sich selbstständig zu machen.

Wer internationale Erfahrungen sammeln und im Ausland arbeiten möchte, kann seine Fremdsprachenkenntnisse ausbauen und internationale Qualifikationen erwerben.

Qualifizierung und Spezialisierung

Weiterentwicklungen in der kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen EDV oder Veränderungen im Kundenverhalten sind Herausforderungen, denen sich Industriekaufleute immer wieder neu stellen müssen.

Das Themenspektrum für eine fachliche **Anpassungsbildung** ist breit und reicht vom Finanz- und Rechnungswesen bis hin zum Personal- und betrieblichen Sozialwesen. Auch, wenn sich Industriekaufleute auf Einsatzgebiete spezialisieren möchten, finden sie in Bereichen wie dem Rechnungswesen entsprechende Angebote.

Aufstieg und Studium

Wer sich das Ziel gesetzt hat, beruflich voranzukommen, kann ebenso aus einer Palette an Angeboten zur **Aufstiegsweiterbildung** auswählen. Naheliegend ist es, die Prüfung als Personalfachkaufmann/-frau abzulegen. Auf Leitungs- und Spezialfunktionen, z.B. auf der mittleren Führungsebene, bereiten auch andere Weiterbildungen vor, wie beispielsweise Industriefachwirt/in.

Damit nicht zu viel Zeit auf der Strecke bleibt, werden Vorbereitungslehrgänge auf Weiterbildungsprüfungen teilweise auch in Form von E-Learning/Blended Learning angeboten. Hier lernen die Teilnehmer/innen jedoch nicht ausschließlich alleine am Computer. Während des Lehrgangs stehen sie in der Regel in Kontakt mit einem Dozenten, der für inhaltliche und technische Fragen zur Verfügung steht.

Industriekaufleute, die eine schulische Hochschulzugangsberechtigung besitzen, können studieren und beispielsweise einen Bachelorabschluss im Bereich Betriebswirtschaft erwerben. Unter bestimmten Voraussetzungen ist übrigens auch ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung ein Studium möglich.

Weitere Informationen: Synoptische Darstellung der in den Ländern bestehenden Möglichkeiten des Hochschulzugangs für beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung auf der Grundlage hochschulrechtlicher Regelungen

Weiterbildung (berufliche Anpassung)

Anpassungsweiterbildung

Derzeit werden die zugeordneten beruflichen Anpassungs- und Qualifizierungslehrgänge zu diesem Beruf fachlich überarbeitet.

Bis zur Darstellung an dieser Stelle nutzen Sie bitte für Ihre weitere Recherche in der Datenbank KURSNET die **"Suche über Ausgangsberuf"**.

Geben Sie dort Ihren Ausgangsberuf ein und starten Sie die Suche.

"Suche über Ausgangsberuf" in KURSNET

Weiterbildung (beruflicher Aufstieg)

Aufstieg und Studium

Aufstiegsweiterbildungen (Auswahl)

- Techniker/innen
 - Techniker/in - Betriebswissenschaft
- Fach- und Betriebswirte/-wirtinnen, Fachkaufleute
 - Fachkaufmann/-frau - Büromanagement
 - Fachkaufmann/-frau - Personal
 - Fachkaufmann/-frau - Vertrieb
 - Fachkaufmann/-frau - Einkauf und Logistik
 - Fachkaufmann/-frau - Marketing
 - Fachkaufmann/-frau - Außenwirtschaft
 - Betriebswirt/in (Fachschule) - allg. Betriebswirtschaft
 - Betriebswirt/in (Fachschule) - Kommunik. und Büromanagem.
 - Betriebswirt/in (Fachschule) - Projektmanagement
 - Betriebswirt/in (Fachschule) - Unternehmensführung
 - Betriebswirt/in (Fachschule) - Produktionswirtschaft
 - Betriebswirt/in (Fachschule) - Rechnungswesen
 - Betriebswirt/in (Fachschule) - Absatz/Marketing
 - Betriebswirt/in (Fachschule) - Personalwirtschaft
 - Betriebswirt/in (Fachschule) - Logistik
 - Betriebswirt/in (Fachschule) - Außenwirtschaft
 - Fachwirt/in - Industrie
 - Controller/in
 - Bilanzbuchhalter/in
 - Organisator/in

Eine Übersicht über das Angebot an beruflichen Aufstiegsweiterbildungen bietet die Datenbank KURSNET.

Hochschulbildungsgänge (Auswahl)

- Betriebswirt/in (Hochschule) - allg. Betriebswirtschaft
- Ökonom/in (Hochschule)
- Volkswirt/in
- Wirtschaftsingenieur/in

Eine Übersicht über das Angebot an Studiengängen mit Links auf die einzelnen Hochschulen enthält die Datenbank KURSNET.

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 Volltext (pdf, 156kB)

Lernorte

Duale Ausbildung

Während einer dualen Berufsausbildung werden Industriekaufleute im Ausbildungsbetrieb und in der Berufsschule ausgebildet.

Überwiegend absolvieren Auszubildende ihre Ausbildung in Verwaltungsabteilungen von Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche. Meist sind sie in Büros, zeitweilig auch in Lagern, Archiven oder Produktionshallen tätig.

Der Berufschulunterricht findet zum Teil in Blockform in Fachklassen statt.

Ausbildung an schulischen Bildungsstätten

Wo eine Ausbildung an einer schulischen Bildungsstätte angeboten wird, findet man in der Datenbank KURSNET.

Industriekaufmann/-frau (in **KURSNET**)

Hier wird die theoretische Ausbildung beispielsweise durch praktische Unterrichtsanteile an Bildschirmarbeitsplätzen ergänzt.

Ausbildungsbedingungen

Worauf man sich einstellen sollte

Dual: betrieblich - schulisch

Wer eine duale Ausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau absolviert, lernt überwiegend im **Ausbildungsbetrieb** und in der **Berufsschule** .

Ausbildungsbetriebe sind hauptsächlich Industrieunternehmen aus allen Wirtschaftszweigen. Für diese sind die Auszubildenden in Büroräumen tätig. Tüchtig mitarbeiten müssen sie von Anfang an: Sie überwachen Liefertermine, beraten bzw. betreuen Kunden und buchen Geschäftsvorgänge. An die überwiegende Arbeit vor dem Bildschirm müssen sich die Auszubildenden gewöhnen. Industriekaufleute erledigen vielfältige Arbeiten, bei denen ein hohes Maß an Konzentration erforderlich ist. Nur so können Arbeitsaufträge zufrieden stellend und termingemäß ausgeführt werden.

Angeleitet werden die angehenden Industriekaufleute von ihrem Ausbilder und erfahrenen Kollegen, die sie schrittweise an ihre Aufgaben heranführen. Bereits während der Ausbildung wird selbstständiges Arbeiten erwartet und das Ergebnis laufend kontrolliert. Die volle Verantwortung müssen die Auszubildenden noch nicht tragen: Dass Auftragsbegleitpapiere vollständig sind und Reklamationen zügig bearbeitet werden, garantieren die ausgebildeten Fachkräfte, die dafür zuständig sind, dass die zukünftigen Industriekaufleute aus ihren Fehlern lernen.

In der **Berufsschule** erarbeiten sich die Auszubildenden den theoretischen Hintergrund, den sie für die erfolgreiche Ausübung ihres Berufs benötigen. Der Berufsschulunterricht in Fachklassen findet ein- bis zweimal pro Woche oder "am Stück" als Blockunterricht statt. Hier wird der Unterrichtsstoff eines Jahres in Blöcken von beispielsweise drei oder vier Wochen vermittelt. Findet der Blockunterricht nicht am Wohnort statt, sind die Auszubildenden während dieser Zeit z.B. in einem Internat untergebracht und dadurch von Familie und Freunden getrennt.

Schulisch: Schule - Projekte - Praktika

Wer keinen Ausbildungsvertrag hat und seine Ausbildung zum Industriekaufmann bzw. zur Industriekauffrau an einer Schule absolviert, erwirbt die theoretischen Grundlagen - wie in der Berufsschule - im Unterricht. Die grundlegenden praktischen Qualifikationen erlernen die Auszubildenden bei Projektarbeiten. Hier arbeiten sie im Team, mit dem sie beispielsweise Werbe- und Marketingmaßnahmen planen. In weiteren Phasen der praktischen Ausbildung werden sie in der Schule oder im Rahmen von Betriebspraktika mit unterschiedlichen praxisrelevanten Aufträgen konfrontiert: Sie schreiben Bestellungen, bearbeiten Angebote oder kalkulieren Preise.

Liegen Schule und Wohnort weit voneinander entfernt, sind die Auszubildenden während ihrer Ausbildung meist in einem Internat untergebracht - getrennt von Familie und Freunden.

Ausbildungsvergütung

Vergütung während einer dualen Ausbildung

Angehende Industriekaufleute, die eine duale Ausbildung durchlaufen, werden in Industrie- und Handelsbetrieben ausgebildet. Die Auszubildenden erhalten von den Unternehmen eine monatliche Ausbildungsvergütung, deren Höhe meist tarifvertraglich festgelegt wird.

Durchschnittliche tarifliche Ausbildungsvergütungen pro Monat in den einzelnen Ausbildungsjahren:

Bereich Industrie und Handel

Alte Bundesländer

1. Ausbildungsjahr: € 707
2. Ausbildungsjahr: € 753
3. Ausbildungsjahr: € 813

Neue Bundesländer

1. Ausbildungsjahr: € 636
2. Ausbildungsjahr: € 682

3. Ausbildungsjahr: € 732

Quelle:

- Datenbank Ausbildungsvergütungen (DAV) des Bundesinstituts für Berufsbildung (BiBB) - Stand: 01.10.07
Die Daten der DAV resultieren aus regelmäßigen Auswertungen und Analysen der tariflichen Ausbildungsvergütungen durch das Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB). Sie werden jedes Jahr veröffentlicht.

Vergütung während einer Ausbildung an schulischen Bildungsstätten

Wer seine Ausbildung an einer Berufsfachschule oder einer anderen außerbetrieblichen Ausbildungseinrichtung absolviert, erhält keine Ausbildungsvergütung.

Ausbildungskosten

Duale Ausbildung

Die Ausbildung im Betrieb ist für die Auszubildenden kostenfrei. Allerdings können für den Berufsschulunterricht Lernmittelkosten (z.B. für Fachliteratur), Fahrtkosten und ggf. auch Kosten für auswärtige Unterbringung entstehen.

Förderungsmöglichkeiten

Unter bestimmten Bedingungen können Auszubildende Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) beantragen. Informationen hierzu erteilen die örtlichen Agenturen für Arbeit. Über Voraussetzungen und Höhe einer möglichen Beihilfe informieren das entsprechende Merkblatt der Bundesagentur für Arbeit sowie der BAB-Rechner:

Berufsausbildungsbeihilfe-Rechner (BAB)
Ein Service der Bundesagentur für Arbeit

Ausbildung an schulischen Bildungsstätten

Staatliche Berufsfachschulen erheben in der Regel keine Lehrgangsgebühren. Bei anderen außerbetrieblichen Einrichtungen können hierfür Kosten entstehen. Darüber hinaus fallen eventuell auch Lernmittelkosten, Fahrtkosten und ggf. auch Kosten für auswärtige Unterbringung an.

Förderungsmöglichkeiten

Schüler/innen, die an einer berufsbildenden Ausbildung teilnehmen, können unter bestimmten Voraussetzungen eine Förderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) in Anspruch nehmen. Weitere Informationen:

Das neue BAföG

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert 3 Jahre.

Verkürzungen/Verlängerungen

Verkürzung der Ausbildungszeit

- Die zuständige Stelle hat auf gemeinsamen Antrag von Auszubildenden und Ausbildenden die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit

erreicht wird. Die Verkürzungsdauer ist unterschiedlich und hängt von der Vorbildung ab. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit beziehen (Teilzeitberufsausbildung).

- Die Landesregierungen können über die Anrechnung von Bildungsgängen berufsbildender Schulen oder einer Berufsausbildung in sonstigen Einrichtungen bestimmen.
- Auszubildende können nach Anhörung der Auszubildenden und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen. Die Verkürzungsdauer beträgt meist 6 Monate.
- Für Jugendliche, die an dem Sonderprogramm zur Einstiegsqualifizierung (EQ) teilnehmen und ein ausbildungsvorbereitendes Praktikum mit einer Dauer von 6 bis 12 Monaten erfolgreich abschließen, besteht bei anschließender Ausbildung ggf. die Möglichkeit, die Ausbildungszeit um bis zu 6 Monate zu verkürzen.

Verlängerung der Ausbildungszeit

In Ausnahmefällen kann die zuständige Stelle die Ausbildungszeit verlängern, wenn dies erforderlich ist.

Ausbildungsform

Beim Ausbildungsberuf Industriekaufmann/-frau handelt sich in der Regel um eine duale Ausbildung, die im Ausbildungsbetrieb und in der Berufsschule stattfindet. Der Monoberuf wird ohne Spezialisierung nach Fachrichtungen oder Schwerpunkten in Industrie und Handwerk ausgebildet.

Auch eine schulische Ausbildung wird angeboten. Nähere Angaben hierzu enthält die Datenbank KURSNET.

Industriekaufmann/-frau (in **KURSNET**)

Hinweis:

Jugendliche, die an dem Sonderprogramm zur Einstiegsqualifizierung (EQ) teilnehmen, absolvieren ein ausbildungsvorbereitendes Betriebspraktikum mit einer Dauer von 6 bis 12 Monaten. Unter bestimmten Bedingungen (z.B. Berufsschulpflicht) wird das Praktikum durch Unterricht in der Berufsschule ergänzt.

Informationen zu Einstiegsqualifizierungen:

Einstiegsqualifizierung

Ausbildungsaufbau

Auszug aus dem Ausbildungsrahmenplan und dem Rahmenlehrplan

Ausbildung im Betrieb	Ausbildung in der Berufsschule
	in Ausbildung und Beruf orientieren
	marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen
Im 1. und 2. Ausbildungsjahr	Werteströme erfassen und dokumentieren
	Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen
	Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren
	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren

Leistungserstellung	personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
Leistungsabrechnung	Jahresabschluss analysieren und bewerten
	das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen

Zwischenprüfung Mitte des 2. Ausbildungsjahres

Im 3. Ausbildungsjahr	Vertiefen der Kenntnisse aus dem 1. und 2. Ausbildungsjahr	Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren
	Fachaufgaben im Einsatzgebiet	Investitions- und Finanzierungsprozesse planen
		Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen

Abschlussprüfung nach dem 3. Ausbildungsjahr

Ausbildungsabschluss, Nachweise und Prüfungen

Ausbildungsabschluss

Die Abschlussprüfung in diesem anerkannten Ausbildungsberuf wird auf folgender Grundlage durchgeführt:

Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau

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

Zulassung zur Prüfung

Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlussprüfung bei einer Berufsausbildung in Betrieb und Berufsschule sind vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise sowie die Teilnahme an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen.

Zuzulassen ist auch,

- wer in einer berufsbildenden Schule oder sonstigen Berufsbildungseinrichtung ausgebildet worden ist. Dieser Bildungsgang muss allerdings der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf entsprechen.
- wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem die Prüfung abgelegt werden soll.

Prüfungsinhalte

Zwischenprüfung

In der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres wird eine schriftliche Zwischenprüfung durchgeführt.

Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen. In den Bereichen Geschäftsprozesse, kaufmännische Steuerung und Kontrolle sowie Wirtschafts- und Sozialkunde ist eine schriftliche Prüfung abzulegen. Die Prüfung im Bereich Einsatzgebiet besteht aus einer Präsentation und einem Fachgespräch.

Prüfungsschwerpunkte sind in den einzelnen Bereichen zum Beispiel folgende Themen:

- Geschäftsprozesse (Prüfungsdauer höchstens 180 Minuten):
Marketing und Absatz, Beschaffung und Bevorratung, Personal, Leistungserstellung
- kaufmännische Steuerung und Kontrolle (höchstens 90 Minuten):
Leistungsabrechnung, Controlling, Kostenerfassung, Geld- und Wertströme, Betriebswirtschaft
- Wirtschafts- und Sozialkunde (höchstens 60 Minuten):
Darstellung und Beurteilung von wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhängen der Berufs- und Arbeitswelt
- Einsatzgebiet:

Hier sollen die Prüfungsteilnehmer/innen in einer Präsentation und einem Fachgespräch über eine selbstständig durchgeführte Fachaufgabe zeigen, dass sie komplexe Fachaufgaben aus der Welt der Industriekaufleute in der Praxis lösen können. Zur Vorbereitung der Präsentation ist ein höchstens fünfseitiger Report zu erstellen. Präsentation und Fachgespräch sollen zusammen höchstens 30 Minuten dauern.

Bei mangelhaften Prüfungsergebnissen in zwei der schriftlichen Prüfungen kann eine zusätzliche mündliche Prüfung durchgeführt werden, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.

Prüfungswiederholung

Nicht bestandene Prüfungen können nach dem Berufsbildungsgesetz zweimal wiederholt werden.

Prüfende Stelle

Die Prüfung wird bei der Industrie- und Handelskammer abgelegt.

Abschlussbezeichnung

Die Abschlussbezeichnung lautet: Industriekaufmann/Industriekauffrau

Zugangsvoraussetzungen für die Ausbildung

Duale Ausbildung

Grundsätzlich wird - wie bei allen anerkannten, nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung geregelten Ausbildungsberufen - keine bestimmte schulische oder berufliche Vorbildung rechtlich vorgeschrieben.

Die Betriebe stellen überwiegend angehende Industriekaufleute mit Hochschulreife ein. Knapp ein Viertel der Ausbildungsanfänger/innen hatte eine Berufsfachschule absolviert.

Ausbildung an schulischen Bildungsstätten

Die Schulen legen eigene Zugangskriterien fest. Informationen hierzu enthält die Datenbank KURSNET.

Eine Starthilfe zum Ausbildungszugang bietet Jugendlichen ohne Ausbildungsplatz das Sonderprogramm zur Einstiegsqualifizierung (EQ). Informationen zur Einstiegsqualifizierung "Beschaffung und Bevorratung" findet man unter:

Einstiegsqualifizierung

Schulische Vorbildung - rechtlich

Nach dem Berufsbildungsgesetz ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben.

Schulische Vorbildung - praktiziert

Im Jahr 2006 begannen 18.918 zukünftige Industriekaufleute ihre Ausbildung. 46 Prozent verfügten über die Hochschulreife, 26 Prozent über einen mittleren Bildungsabschluss. Den Hauptschulabschluss besaßen zwei Prozent. Eine Berufsfachschule hatten 24 Prozent absolviert.

Weitere Ausbildungsvoraussetzungen

Jugendliche (Personen unter 18 Jahre), die in das Berufsleben eintreten, dürfen nach § 32 des Jugendarbeitsschutzgesetzes nur dann beschäftigt werden, wenn sie dem Arbeitgeber eine ärztliche Bescheinigung über eine Erstuntersuchung vorlegen.

Kenntnisse und Fertigkeiten (wichtige Schulfächer)

Schulkenntnisse

Gute Voraussetzungen für eine erfolgreiche Ausbildung zum Industriekaufmann bzw. zur Industriekauffrau bilden vertiefte Kenntnisse in den nachfolgend genannten Schulfächern:

Schulfach Begründung

Mathematik	Mathematik gehört zum Handwerkszeug der angehenden Industriekaufleute. So müssen sie z.B. die Kosten für Fertigungsmaterial, Gehälter, Mieten zusammenstellen oder den Finanzbedarf des Unternehmens ermitteln.
Wirtschaft	Wirtschaftliches Handeln ist für angehende Industriekaufleute von großer Bedeutung. Wenn sie Angebote vergleichen oder Verhandlungen mit Lieferanten führen, kommen ihnen Kenntnisse in Wirtschaft zugute. Kenntnisse im Rechnungswesen sind nützlich, um etwa Geschäftsvorgänge zu buchen oder Kalkulationen erstellen zu können.
Englisch	Englischkenntnisse sind hilfreich, wenn angehende Industriekaufleute internationale Kunden- oder Lieferantenkontakte haben.

Sonstige Erfahrungen, Fertigkeiten, Kenntnisse

Förderlich sind darüber hinaus:

Erfahrungen, Fertigkeiten, Kenntnisse

Begründung

Datenverarbeitung	Kenntnisse in Datenverarbeitung sind wichtig, da angehende Industriekaufleute einen Großteil ihrer Arbeit am Computer erledigen.
Maschinenschreiben	Um beispielsweise Geschäftskorrespondenz effizient abwickeln zu können, sind Kenntnisse in Maschinenschreiben von Vorteil.

Ausbildung im Ausland und internationale Zusatzqualifikation

Um seine Ausbildung bzw. Teile davon im europäischen Ausland zu absolvieren oder internationale Zusatzqualifikationen zu erwerben, bieten sich zum Beispiel folgende Möglichkeiten:

Gesamte Ausbildung im Ausland

- **Frankreich**

Eine deutsch-französische Ausbildung können angehende Industriekaufleute in Paris absolvieren. Die Ausbildung wird in Zusammenarbeit mit der École Franco-Allemande de Commerce et d'Industrie (EFACI) Paris durchgeführt und richtet sich an Bewerber/innen mit Hochschulreife sowie guten Französisch- und Mathematikkenntnissen. Die Teilnehmer/innen erhalten ein deutsches IHK-Zeugnis sowie den französischen Abschluss BTS Comptabilité-Gestion.

Weitere Informationen:

deutsch-französische Ausbildung Paris

- **Polen**

Die Deutsch-Polnische Handelskammer bietet eine zweijährige Ausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau nach dem dualen System an. Der praktische Teil umfasst rund zwei Drittel der Ausbildungszeit und wird in polnischen Ausbildungsbetrieben abgeleistet. Die Theorie findet blockweise in der Berufsschule in Poznan statt. Zulassungsvoraussetzung ist die Hochschulreife oder eine in Polen abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich. Nach erfolgreichem Abschluss erhalten die Teilnehmer/innen ein in Deutschland anerkanntes IHK-Zeugnis.

Weitere Informationen:

Deutsch-Polnische Industrie- und Handelskammer

- **Spanien**

Eine Ausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau ist an dem in Deutschland staatlich anerkannten ASET-Berufsbildungszentrum Madrid möglich. Die praktische Ausbildung findet in spanischen Betrieben statt. Zulassungsvoraussetzung sind gute Spanischkenntnisse sowie die Hochschulreife oder ein guter mittlerer Bildungsabschluss. Die deutsche Außenhandelskammer für Spanien stellt die Zwischen- und Abschlussprüfungen und vergibt den anerkannten Berufsabschluss.

Weitere Informationen:

ASET-Berufsschule Madrid

- **Tschechien**

Angehende Industriekaufleute können sich in Tschechien nach dem deutschen System ausbilden lassen. Die Auszubildenden erhalten ein deutsches IHK-Zeugnis sowie den tschechischen Abschluss des Diplomspezialisten (anerkannt vom tschechischen Ministerium für Schulwesen, Jugend und Sport). Vorausgesetzt werden die Hochschulreife sowie gute Tschechischkenntnisse.

Weitere Informationen:

Deutsch-Tschechische Industrie- und Handelskammer

Internet

Teile der Ausbildung im Ausland

- Das im Jahr 2005 novellierte Berufsbildungsgesetz eröffnet grundsätzlich die Möglichkeit, Teile der dualen Ausbildung im Ausland zu absolvieren. Die Auslandsaufenthalte werden im Ausbildungsvertrag vereinbart und können bis zu ein Viertel der Ausbildungsdauer betragen.
- **Austauschprogramme und Praktika**

England, Frankreich, Spanien

- Eine Ausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau mit Europaqualifikation ermöglicht das so genannte "Stolberger Modell" der Industrie- und Handelskammer Aachen. Schüler mit Hochschulreife durchlaufen dabei eine dreijährige Ausbildung mit integriertem Praktikum. Im ersten Jahr besuchen sie die Höhere Handelsschule in Stolberg mit dem Schwerpunkt Fremdsprachen: Englisch, Französisch oder Spanisch. Es schließt sich ein einmonatiges Betriebspraktikum nach Wahl in England, Frankreich oder Spanien an. Die weitere berufliche Ausbildung in Betrieb und Schule findet in Deutschland statt. Nach erfolgreichem Abschluss erhalten die Teilnehmer/innen ein IHK-Zeugnis als Industriekaufmann/-frau sowie Zertifikate über die Fremdsprachenausbildung.

Weitere Informationen:

"Stolberger Modell"

Internationale Zusatzqualifikationen

- **Großbritannien**

Die IHK Aachen vermittelt angehenden Industriekaufleuten das praxisnahe Intensivseminar "Doing Business in the English-Speaking World". Während eines zweiwöchigen Aufenthaltes am Londoner European College of Business and Management (ECBM) erwerben die Auszubildenden allgemein- und fachsprachliche Fertigkeiten sowie interkulturelle Kompetenzen. Neben Kultur und Wirtschaft stehen auch Verhandlungs- und Präsentationstechniken sowie professionelles Telefonieren und das Verfassen von Geschäftskorrespondenz in englischer Sprache auf dem Programm.

Weitere Informationen:

IHK Aachen

- **Italien**

Das deutsch-italienische Modellprojekt "FENICE - Formazione & Esperienze Nuove In Cooperazioni Europee" richtet sich an zukünftige Industriekaufleute, die bereits über Italienischkenntnisse verfügen. FENICE bietet den Teilnehmern/Teilnehmerinnen ausbildungsbegleitende Lernmodule, mit denen sie sprachliche und fachliche Kompetenzen für den Umgang mit Geschäftspartnern in Italien erwerben. Im Rahmen eines fünfwoöchigen Praktikums in ausgewählten Unternehmen in Italien (Lombardei und Apulien) werden diese Kenntnisse gefestigt. Die Auszubildenden erhalten nach erfolgreichem Abschluss ein mehrsprachiges Projektzertifikat sowie einen anerkannten italienischen Kaufmannsgehilfen- bzw. Gesellenbrief. Mit dem Zertifikat können sie zusätzlich an der IHK-Prüfung "Zusatzqualifikation Fremdsprache für kaufmännische bzw. gewerblich-technische Auszubildende" teilnehmen.

Weitere Informationen:

FENICE

- **Verschiedene europäische Länder**

Die einjährige Zusatzqualifizierung Europakaufmann/-frau (European Business Assistant) des Berufskollegs Neuss (Nordrhein-Westfalen) bereitet angehende Industriekaufleute auf die verantwortliche Mitarbeit in international ausgerichteten Unternehmen vor. Vorausgesetzt werden die Hochschulreife, Englischkenntnisse sowie Grundkenntnisse in Französisch oder Spanisch. Der Unterricht findet parallel zum 2. Ausbildungsjahr statt und umfasst acht Stunden pro Woche. Hinzu kommen ein vierwöchiges Auslandspraktikum sowie eine Projektarbeit. Nach bestandener Prüfung erhalten die Teilnehmer/innen ein Abschlusszertifikat.

Weitere Informationen:
Berufskolleg Neuss

Dokumentation beruflicher Auslandserfahrungen

- Im Europass kann man im In- und Ausland gemachte Ausbildungen sowie berufliche Erfahrungen dokumentieren lassen. Er hilft dabei, die erworbenen Qualifikationen und Kompetenzen im europäischen Kontext transparent und vergleichbar zu machen. Nähere Informationen unter: Europass

Weitere Informationen

Die Auslandsvermittlung der Bundesagentur für Arbeit informiert umfassend, detailliert und länderspezifisch über berufliche Bildungs- und Arbeitsmöglichkeiten im Ausland:

Zentrale Auslands- und Fachvermittlung (ZAV)

Perspektiven nach der Ausbildung

Ein Beruf - viele Möglichkeiten

Beschäftigung finden Industriekaufleute in den unterschiedlichsten Unternehmen der Industrie, des Handels oder des Handwerks.

Nach ihrer Ausbildung müssen sich die Fachkräfte meist entscheiden, welche Einsatzgebiete für sie in Frage kommen und worauf sie sich spezialisieren möchten. Das Spektrum reicht von Einkauf und Materialwirtschaft bis hin zu Vertrieb und Marketing.

Am Ball bleiben durch lebenslanges Lernen

Um den Anforderungen des Arbeitsalltags gerecht zu werden, müssen Industriekaufleute ihr Fachwissen stets aktuell halten und ihre Fachkenntnisse erweitern.

Informationen zu möglichen Anpassungsweiterbildungen bietet die Datenbank BERUFENET in der Rubrik "Weiterbildung" unter dem Navigationspunkt "Tätigkeit".

Auf der Karriereleiter nach oben?

Den ersten Schritt zum beruflichen Aufstieg kann man bereits während seiner Ausbildung tun, indem man ausbildungsbegleitend Zusatzqualifikationen erwirbt. Beispielsweise umfassen die Bildungsangebote von „Ausbildung Plus“ mindestens 100 Stunden und vermitteln Inhalte, die über die Ausbildungsordnung des jeweiligen Berufes hinausgehen. Umweltschutztechniken gehören ebenso dazu wie Management, Computerführerschein oder internationale Qualifikationen. Bestimmte Zusatzqualifikationen können z.B. sogar auf Weiterbildungen angerechnet werden. Nähere Informationen zum Angebot an Zusatzqualifikationen enthält die Datenbank „Ausbildung Plus“: Ausbildung Plus

Wer beruflich vorankommen will und eine leitende Position anstrebt, kann eine **Aufstiegsweiterbildung** ins Auge fassen. Dies kann z.B. eine Weiterbildung als Fachkaufmann/-frau oder Fachwirt/in sein.

Darüber hinaus haben Personen mit einer Hochschulzugangsberechtigung die Möglichkeit, ein Studium in Betracht zu ziehen.

Informationen zu konkreten Aufstiegsweiterbildungen bietet die Datenbank BERUFENET in der Rubrik

"Weiterbildung" unter dem Navigationspunkt "Tätigkeit".

Ausbildungsalternativen

Zu diesem Beruf gibt es Ausbildungsalternativen in unterschiedlichen Bereichen. Die Ähnlichkeit der nachfolgend genannten Berufe bezieht sich auf vergleichbare Ausbildungs- bzw. Tätigkeitsinhalte.

Ausbildungsalternativen im Bereich Handel

- Kaufmann/-frau - Groß- und Außenhandel (Außenhandel)
- Kaufmann/-frau - Groß- und Außenhandel (Großhandel)
- Automobilkaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau - Einzelhandel
- Kaufmann/-frau - Dialogmarketing
- Handelsassistent/in - Einzelhandel

Vergleichbare Ausbildungs- bzw. Tätigkeitsinhalte: Kunden akquirieren und beraten, Verkaufsverhandlungen führen, Angebote ausarbeiten, Kundenaufträge bearbeiten, kosten- und absatzorientiert arbeiten, allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten übernehmen und fremdsprachige Kommunikation führen.

Ausbildungsalternativen im Bereich Betriebswirtschaft / Marketing

- Marketingfachkraft/-assistent/in
- Kfm. Ass./Wirtschaftsassistent/in - Betriebswirtschaft

Vergleichbare Ausbildungs- bzw. Tätigkeitsinhalte: Aufgaben in der Kundenberatung, PR, Buchführung, Kosten- und Leistungsrechnung, Statistik, in Wirtschaftsrecht und im Marketing übernehmen; Abwickeln des Schriftverkehrs und Erledigung üblicher Büro-, Verwaltungs- und Organisationsarbeiten.

Ausbildungsalternative im Bereich Personalwesen

- Personaldienstleistungskaufmann/-frau

Vergleichbare Ausbildungs- bzw. Tätigkeitsinhalte: Bürotätigkeiten planen und organisieren, Vorgänge im Rahmen der Personalverwaltung und Personalplanung bearbeiten, z.B. Bewerbungen oder Personalunterlagen.

Ausbildungsalternativen im Bereich Bürowirtschaft / Wirtschaftsassistenz

- Bürokaufmann/-frau
- Kfm. Ass./Wirtschaftsassistent/in - Büro/Sekretariat
- Kaufmann/-frau - Bürokommunikation

Vergleichbare Ausbildungs- bzw. Tätigkeitsinhalte: kaufmännische Vorgänge bearbeiten, anfallenden Schriftverkehr erledigen, Dokumente, Berichte und Statistiken anfertigen.

Ausbildungsalternativen im Bereich Banken / Immobilien / Versicherungen

- Bankkaufmann/-frau
- Finanzassistent/in (Versicherung)
- Investmentfondskaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau - Versicherungen u. Finanzen - Versicherung
- Kaufmann/-frau - Versicherungen u. Finanzen - Finanzberatung
- Immobilienkaufmann/-frau
- Immobilienassistent/in

Vergleichbare Ausbildungs- bzw. Tätigkeitsinhalte: Kunden akquirieren und beraten, kaufmännische Vorgänge im Rechnungs- und Personalwesen bearbeiten, allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigen.

Ausbildungsalternativen im Bereich Verkehrswirtschaft

- Kaufmann/-frau - Spedition und Logistikdienstleistung
- Schifffahrtskaufmann/-frau - Linienfahrt
- Schifffahrtskaufmann/-frau - Trampfahrt
- Luftverkehrskaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau - Eisenbahn- u. Straßenverkehr

Vergleichbare Ausbildungs- bzw. Tätigkeitsinhalte: Waren- und Gütertransporte organisieren, Frachtdokumente anfertigen, Schadensfälle und Reklamationen bearbeiten, allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigen. Erwerb fundierter Kenntnisse in Logistik und Materialwirtschaft.

Auch denkbar:

Ausbildungsgänge in der Datenverarbeitung im kaufmännischen Bereich: Auch dort werden Kunden beraten und betreut und betriebswirtschaftliche Probleme mithilfe der elektronischen Datenverarbeitung gelöst. Jedoch liegen die Ausbildungs- und Tätigkeitsschwerpunkte mehr auf der Informations- und Kommunikationstechnik als im kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Bereich.

Rechtliche Regelungen

Rechtsvorschriften und Empfehlungen zur Ausbildung

Regelungen auf Bundesebene

- **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 Volltext (pdf, 156kB)
- **Verordnung über die Bescheinigung von Grundlagen beruflicher Handlungsfähigkeit im Rahmen der Berufsausbildungsvorbereitung (Berufsausbildungsvorbereitungs-Bescheinigungsverordnung - BAVBVO)**
Fundstelle: 2003 (BGBl. I S. 1472) Internet
Volltext (pdf, 280kB)
- **Berufsbildungsgesetz (BBiG)**
Fundstelle: 2005 (BGBl. I S. 931), 2006 (BGBl. I S. 2407), 2007 (BGBl. I S. 2246) Internet
- **Gesetz zum Schutz der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz - JArbSchG)**
Fundstelle: 1976 (BGBl. I S. 965), 1990 (BGBl. I S. 2106), 1994 (BGBl. I S. 1168), 1997 (BGBl. I S. 311, 1607), 1998 (BGBl. I S. 164), 2000 (BGBl. I S. 1983), 2003 (BGBl. I S. 2304, 2848, 2954), 2003 (BGBl. I S. 3007), 2005 (BGBl. I S. 239, 1666) Internet

Regelung auf Landesebene

Anrechnung schulischer Berufsgrundbildungsjahre auf die Ausbildungszeit

Das zuständige Landesministerium kann rechtliche Regelungen zur Anrechnung eines schulischen Berufsgrundbildungsjahres bzw. einer Berufsfachschulausbildung auf die Ausbildungszeit erlassen. Diese ist im Folgenden aufgeführt.

- Dies gilt nur für das Bundesland Baden-Württemberg:

Verordnung des Wirtschaftsministeriums über die Anrechnung des Besuchs einer Berufsfachschule auf die Ausbildungszeit in Berufen der gewerblichen Wirtschaft

Fundstelle: 2007 (BW.GBl. S. 374) Volltext (pdf, 187kB)

- Dies gilt nur für das Bundesland Hessen:

Hessische Verordnung über die Anrechnung des Besuchs eines schulischen Berufsgrundbildungsjahres und einer Berufsfachschule auf die Ausbildungszeit in Ausbildungsberufen (HBGJAVO)

Fundstelle: 2006 (Hess.GVBl. S. 422) Volltext (pdf, 243kB)

- Dies gilt nur für das Bundesland Nordrhein-Westfalen:

Verordnung über die Anrechnung vollzeitschulischer beruflicher Bildungsgänge auf die Ausbildungsdauer gemäß BBiG und HwO und die Zulassung von Absolventen vollzeitschulischer beruflicher Bildungsgänge zur Abschlussprüfung in dualen Ausbildungsberufen

Fundstelle: 2006 (GV. NRW S. 217) Volltext (pdf, 280kB)

- Dies gilt nur für das Bundesland Thüringen:

Thüringer Verordnung zur Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit vom 30.11.2006

Fundstelle: 2006 (Thü.GVBl. S. 555) Volltext (pdf, 192kB)

- Dies gilt nur für das Bundesland Sachsen-Anhalt:

Verordnung über die Anrechnung vollzeitschulischer beruflicher Bildungsgänge auf die Ausbildungszeit

Fundstelle: 2007 (LSA.GVBl. S.348) Volltext (pdf, 71kB)

Gleichwertigkeit beruflicher Bildungsabschlüsse in Europa

- **Gemeinsame Erklärung zwischen der Bundesrepublik Deutschland und Frankreich**

Fundstelle: 2004 (Bundesministerium für Bildung und Forschung) Volltext (pdf, 14kB)

- **Gemeinsame Erklärung zwischen der Bundesrepublik Deutschland und Österreich**

Fundstelle: 2005 (Bundesministerium für Bildung und Forschung) Volltext (pdf, 13kB)

- **Verordnung zur Gleichstellung österreichischer Prüfungszeugnisse mit Zeugnissen über das Bestehen der Abschlussprüfung oder Gesellenprüfung in anerkannten Ausbildungsberufen**

Fundstelle: 1990 (BGBl. I S. 771), ..., 2005 (BGBl. I S. 3188) Internet

Zuordnung Berufsfelder

Der Beruf Industriekaufmann/-frau ist folgenden Berufsfeldern zugeordnet:

- Berufe im Büro und Sekretariat
- Berufe rund um Marketing und Werbung
- Berufe rund um Personalwesen und Personaldienstleistung
- Berufe rund um Rechnungswesen und Controlling
- Berufe rund um Transport, Lager und Logistik
- Berufe rund um Vertrieb und Verkauf

Zuordnung Berufliche Merkmale

Der Beruf Industriekaufmann/-frau ist folgenden beruflichen Merkmalen zugeordnet:

Tätigkeiten

- bedienen/Kunden betreuen
- kalkulieren/rechnen
- kaufen/verkaufen

- verwalten

Arbeitsort

- Büro

Arbeitsgegenstände/-mittel

- Büro-/Kommunikationsgeräte/Präsentationsmittel
- Computer/Rechner
- Menschen
- Regelungen/Gesetze/Vorschriften

Informationsangebote der Bundesagentur für Arbeit

- **BBZ Beruf Bildung Zukunft - Kaufmännische Berufe, Büro und Verwaltung (Heft 15)**
Internet
Broschüre erhältlich im Berufsinformationszentrum (BIZ)
- Guckkasten: In der Schokoladenfabrik (Industriekaufmann/Industriekauffrau)
mach's richtig 01/2008
- Industriekaufleute - Im Zentrum der Wertschöpfung
abi 10/2001
- Kaufmännische Berufsausbildung: Für jede Branche ein Kaufmann?
abi 4/2006

Informationen von Ministerien, Verbänden und Organisationen

- Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)
Industriekaufmann/-frau: Informationen zu Ausbildung und Beruf
- Industriekaufmann/-frau
BMW (Hrsg.)
- MyLogistics.net - Das Logistikportal im Internet

Fachzeitschriften

- **Beschaffung aktuell**
Verlag: Konradin
Internet
Fachmagazin für Supply Management, Einkauf, Materialwirtschaft, Logistik
- **DBW Die Betriebswirtschaft**
Verlag: Schäffer-Poeschel
Internet
- **Die Industriekaufleute**
Verlag: Kiehl
Internet
Zeitschrift für die Aus- und Weiterbildung
- **DVZ Deutsche Logistik-Zeitung**
Verlag: Deutscher Verkehrs-Verl.
Internet
- **Industrie Management**

Internet
Bund demokratischer Wissenschaftlerinnen u. Wissenschaftler

- **Journal für Betriebswirtschaft**
Verlag: Springer
Internet

Auswahl an Büchern/Medien, die im Buchhandel erhältlich sind

- **Ausbildung professionell für Industriekaufleute**
Verlag: Christiani
Erscheinungsjahr: 2006
Bd. 1 + 2
- **Das Kompendium Industriekaufleute. Rechnungswesen und Controlling**
Verfasser: Friedrich M. Deuschle, Jürgen Weber
Verlag: Bildungsverlag EINS
Erscheinungsjahr: 2003
- **Erläuterungen und Praxishilfen zur Ausbildungsordnung Industriekaufmann/Industriekauffrau**
Verlag: BW Bildung und Wissen
Erscheinungsjahr: 2004
- **Materialwirtschaft. Kompendium der praktischen Betriebswirtschaft**
Verfasser: Gerhard Oeldorf, Klaus Olfert
Verlag: Kiehl
Erscheinungsjahr: 2004
- **Sicher zur Industriekauffrau / zum Industriekaufmann**
Verfasser: Gisbert Groh, Volker Schröer
Verlag: Merkur
Erscheinungsjahr: 2004

Adressen (Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen)

Bitte keine Bewerbung an diese Adressen!

Hilfen zur Stellensuche finden Sie in BERUFENET unter Stellen- und Bewerbersuche oder in Ihrer Agentur für Arbeit.

- **Bundesverband der Deutschen Industrie e.V. (BDI)**
Breite Straße 29
10178 Berlin
D Fon: +49.30.20280
Fax: +49.30.20282450
E-Mail: info@bdi.eu
Internet
- **Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e.V. (bsb)**
Martinistraße 31
28195 Bremen
D Fon: +49.421.698963
Fax: +49.421.6989640
E-Mail: info@bSb-office.de
Internet
- **Deutscher Gewerkschaftsbund (DGB)**

Henriette-Herz-Platz 2
10178 Berlin
D Fon: +49.30.240600
Fax: +49.30.24060324
E-Mail: info.bvv@dgb.de
Internet

Neigungen und Interessen

- Neigung zu kaufmännischem Denken
- Neigung zu Büro- und Verwaltungsarbeiten (z.B. Stücklisten und Arbeitspläne erstellen, Auftragsbegleitpapiere fertigen)
- Interesse an Buchführung (z.B. Geschäftsvorgänge buchen, Lohn- und Gehaltsabrechnungen führen)
- Neigung zum Umgang mit Daten und Zahlen
- Neigung zu kundenorientierter Tätigkeit (Kunden akquirieren, beraten und betreuen)
- Neigung zu prüfender und kontrollierender Tätigkeit (Prozessoptimierung)

Arbeitsverhalten

- systematische Arbeitsweise (Abläufe organisieren, planen und überwachen)
- Kommunikationsfähigkeit (z.B. Kunden akquirieren, Kontakte auf Messen knüpfen und vertiefen)
- Kundenorientierung (Kunden akquirieren, beraten und betreuen)
- Verhandlungsgeschick

Kompetenzen

Die folgende Liste enthält eine Auswahl der für diesen Beruf wichtigsten Fertigkeiten und Kenntnisse. Die Auswahl dieser Kompetenzen erfolgt auf Basis der Ausbildungsordnung sowie der Auswertung von Stellen- und Bewerberangeboten.

Kernkompetenzen, die man während der Ausbildung erwirbt:

- Buchführung, Buchhaltung
- Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Büroorganisation, Büromanagement
- Finanzierung
- Kalkulation
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Marketing
- Personalwesen

Weitere Kompetenzen, die für die Ausübung dieses Berufs bedeutsam sein können:

- Controlling
- Einkauf, Beschaffung
- Kundenberatung, -betreuung
- Lagerwirtschaft
- Logistik
- Materialwirtschaft
- Produktionsplanung
- Verkauf
- Versand
- Vertrieb

Darüber hinaus enthält die folgende Kompetenzgruppe weitere relevante Fertigkeiten und Kenntnisse für den vorliegenden Beruf:

- Kompetenzgruppe " Bürokommunikation, MS-Office "

Kompetenzkatalog

Den gesamten Kompetenzkatalog, der bei der Bundesagentur für Arbeit eingesetzt wird, können Sie sich auch unter folgender Adresse herunterladen:

http://infobub.arbeitsagentur.de/download/public/dkz_daten/kompetenzen/Kompetenzenkatalog.xls
(Download)

Rückblick - Geschichte des Berufs

Industriekaufleute im Wandel der Zeit

Der Beruf Industriekaufmann/-frau wurde 1936 erstmals als anerkannter Lehrberuf verzeichnet. Im Jahre 1957 wurde das Berufsbild durch Erlass geändert. Mit den Verordnungen über die Berufsausbildung von 1973 und 1978 wurde die Ausbildung jeweils an aktuelle Erfordernisse angepasst.

Im Jahr 2002 wurde die Ausbildungsordnung für Industriekaufleute zuletzt reformiert: Ab dem dritten Ausbildungsjahr wird die Ausbildung nun in Einsatzgebieten vertieft und erweitert. Eine verstärkte Kundenorientierung wird ergänzt durch die Vermittlung arbeitsfeldübergreifender Qualifikationen wie z.B. Informations- und Telekommunikationssysteme und Fremdsprachen.



Bundesagentur für Arbeit

Datenstand: 20.03.2008 - Datenbank: 1
Programmversion: 1.3.10
© Bundesagentur für Arbeit
- Alle Angaben ohne Gewähr -