

Handelsassistent/in

Berufstyp	Ausbildungsberuf
Ausbildungsart	Doppelt qualifizierende Ausbildung (anerkannter Ausbildungsberuf sowie zusätzlich Weiterbildungsabschluss als Handelsassistent/in)
Ausbildungsdauer	3 Jahre
Lernorte	Ausbildungsbetrieb und Berufsschule (duale Ausbildung) sowie Zusatzunterricht

■ Was macht man in diesem Beruf?

Handelsassistenten und -assistentinnen nehmen Fach- und Führungsaufgaben in Einzelhandelsbetrieben wahr, z.B. in den Bereichen Ein- und Verkauf, Beschaffung und Logistik. Sie ermitteln beispielsweise den Bedarf an Waren, steuern Transport- und Lagerprozesse und führen Beratungs- und Verkaufsgespräche durch. Wenn sie im Handelsmarketing tätig sind, erarbeiten sie Absatzstrategien, planen verkaufsfördernde Maßnahmen, gestalten das Sortiment und kümmern sich um die Warenpräsentation. Daneben übernehmen sie auch kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten. Dann führen sie etwa Kostenrechnungen durch, werten Statistiken aus und analysieren Bilanzen. Im Personalmanagement ermitteln sie den Personalbedarf, planen den Personaleinsatz und legen Ziele für die Personalentwicklung fest.

■ Wo arbeitet man?

Beschäftigungsbetriebe:

Handelsassistenten und -assistentinnen finden Beschäftigung in Einzelhandelsunternehmen unterschiedlicher Wirtschaftsbereiche, z.B. in Textil- und Bekleidungsgeschäften, in Supermärkten oder Möbelhäusern.

Arbeitsorte:

Handelsassistenten und -assistentinnen arbeiten in erster Linie

- in Büro- und Besprechungsräumen
- in Verkaufsräumen
- in Lagerräumen

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch

- im Homeoffice bzw. mobil

■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Vorausgesetzt werden i.d.R. der **mittlere Bildungsabschluss** und ein Ausbildungsvertrag in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen Ausbildungsberuf im Handel. Unmittelbar nach dem erfolgreichen Abschluss der Ausbildung und des zusätzlichen kaufmännischen Unterrichts kann die Weiterbildungsprüfung als Handelsassistent/in abgelegt werden.

■ Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Kommunikationsfähigkeit (z.B. beim Durchführen von Beratungsgesprächen, Verhandeln mit Lieferanten)
- Kaufmännisches Denken und Sorgfalt (z.B. beim Kalkulieren von Verkaufspreisen, bei Berechnungen zur Wirtschaftlichkeit von Marketingmaßnahmen)
- Organisatorische Fähigkeiten (z.B. bei verschiedenen Aufgaben in den Bereichen Einkauf und Logistik)
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsfähigkeit (z.B. beim Aushandeln von günstigen Liefer- und Zahlungskonditionen)

Schulfächer:

- Wirtschaft/Recht (z.B. um Marktentwicklungen zu analysieren, Marketingstrategien zu erarbeiten und wirtschaftsrechtliche Vorschriften, z.B. zu Verträgen, korrekt anzuwenden)
- Mathematik (z.B. um Kosten- und Leistungsrechnungen durchzuführen, Bilanzen zu analysieren oder das Anlage- und Umlaufvermögen zu bewerten)
- Deutsch (z.B. für den mündlichen und schriftlichen Kundenkontakt)

■ Was verdient man in der Ausbildung?

Für den zusätzlichen kaufmännischen Unterricht zum Handelsassistenten/zur Handelsassistentin wird keine Vergütung gezahlt.

Für die parallel stattfindende duale Ausbildung erhalten die angehenden Handelsassistenten und -assistentinnen von den Unternehmen eine Ausbildungsvergütung.

■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe

planet-beruf.de

Alles über Ausbildung, Berufswahl und Bewerbung – Infos für Jugendliche, Lehrkräfte und BO-Coaches, Eltern und Erziehungsberechtigte



Berufs
Informations
Zentrum

Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



Bundesagentur für Arbeit

www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

