



Lehrberufs-Beschreibung Großhandelskaufmann/-frau - Lehrzeit: 3 Jahre

Großhandelskaufleute kaufen Waren in großen Mengen von den Produzenten und verkaufen diese dann an KundInnen (= Handels-, Handwerks- und Industriebetriebe) weiter. Sie holen Angebote ein, vergleichen sie, bestellen die Waren und lagern sie fachgerecht. Über diese Vorgänge führen sie genau Aufzeichnungen und verwenden dafür spezielle EDV-Programme.

Großhandelskaufleute sind MittlerInnen zwischen Warenproduzenten, Großverbrauchern und Weiterverarbeitungsbetrieben (Handels-, Handwerks- und Industrieunternehmen). Sie arbeiten vor allem in den Büros von Großhandelsunternehmen, aber auch im Außendienst oder in Lager- und Verkaufsräumen. Dabei haben sie direkten Kontakt zu ihren Lieferanten und KundInnen und zu MitarbeiterInnen anderer Abteilungen (z.B. Lagerhaltung, Rechnungswesen, Kundendienst).

Arbeitsmittel

Großhandelskaufleute benötigen für ihre Arbeit hauptsächlich elektronische Bürogeräte wie PCs, Drucker, Telefone, Faxgeräte, Kopierer. Für kaufmännische Arbeiten verwenden sie spezielle Datenverarbeitungsprogramme wie z.B. Word, Excel, Access oder SAP. Sie führen Kunden-, Lieferanten- und Lagerdateien und verwenden verschiedene Formulare wie z.B. Rechnungen und Lieferscheine.

Die wichtigsten Tätigkeiten und Aufgabenbereiche auf einen Blick

Die wichtigsten Aufgaben der Großhandelskaufleute sind der **Einkauf**, die **Lagerhaltung** und der **Verkauf**.

Einkauf

- Warenbedarf des Betriebes ermitteln und Angebote von Erzeugern (z.B. Industrie- und Gewerbebetriebe) einholen
- Angebote zur Ermittlung des günstigsten Angebotes vergleichen
- Waren auf standardisierten Formularen schriftlich bestellen

Lagerhaltung und Warenversand

- bestellte Ware übernehmen, Menge und Qualität überprüfen
- Erzeuger über eventuelle Mängel der Ware oder durch den Transport verursachte Schäden mittels einer "Mängelrüge" verständigen
- Ware sachgemäß lagern, Lagersysteme computerunterstützt führen, d.h. Warenein- und Warenausgänge vermerken
- Zusammenstellung der Lieferung überwachen
- erforderliches Verpackungsmaterial auswählen und sachgemäße Verpackung überprüfen
- Warenbegleitpapiere (Lieferschein, Frachtbrief, Zollpapiere usw.) ausstellen, KundInnen über die bevorstehende Lieferung schriftlich verständigen, Versand im Lagerverwaltungssystem vermerken

Verkauf

- KundInnen über das Warensortiment informieren, schriftliche Angebote erstellen mit Angabe von Preisen, Zahlungs- und Lieferbedingungen
- Verfügbarkeit der bestellten Ware im Haus überprüfen, Bestellung an die Versandabteilung weiterleiten

**Haben wir dein Interesse für diesen Lehrberuf geweckt?
Das Kellner & Kunz Team freut sich auf deine Bewerbung!**

Kellner & Kunz AG

Lehrlingsbüro

z.H. Frau Mag. Sylvia Bucek-Stummer

Boschstr. 37, 4601 Wels

Tel.: 07242-484-101

e-mail: job@reca.co.at

www.reca.co.at/lehre