

# VerkaufstechnikerIn / VertriebsstechnikerIn

## BERUFSBESCHREIBUNG

VerkaufstechnikerInnen (VertriebsstechnikerInnen) arbeiten bei Industrie-, Gewerbe- und Handelsbetrieben aller Branchen, vor allem aber in Bereichen mit technischem Einschlag (z. B. Betriebe für Maschinen- und Anlagenbau, KFZ-Industrie, Bauindustrie usw.) in den Abteilungen für Marketing, Logistik, Vertrieb und Verkauf. Sie sind für den Verkauf und Vertrieb von meist technischen Produkten an Unternehmenskunden zuständig, für die sie auch die AnsprechpartnerInnen für Fragen und Serviceleistungen sind. Sie führen Verkaufsgespräche, erklären Produkte und Geräte, führen Einschulungen durch und beraten und betreuen ihre KundInnen.

VerkaufstechnikerInnen kalkulieren die Kosten, erstellen Angebote, verhandeln mit LieferantInnen und koordinieren Liefertermine und Auslieferungen. Sie arbeiten im Team mit Fachkräften aus dem Ein- und Verkauf, dem Lager und den Serviceabteilungen und stehen in engem Kontakt und Austausch mit der Betriebsleitung sowie mit KundInnen und GeschäftspartnerInnen.

## Ausbildung

Für den Beruf als VerkaufstechnikerIn wird häufig - je nach Einsatzgebiet - der Abschluss einer berufsbildenden höheren Schule (z. B. HAK, HTL) oder ein abgeschlossenes wirtschaftliches oder technisches Universitäts- oder Fachhochschulstudium z. B. in Betriebswirtschaft, Betriebstechnik, Marketing oder Wirtschaftsingenieurwesen verlangt. In Spezialgebieten eröffnen aber sehr unterschiedliche - auch naturwissenschaftliche Studien - Möglichkeiten in diesem Beruf. Von Vorteil ist immer eine kaufmännische Zusatzausbildung.

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Werbe-, Absatz- und Marketingstrategien für (vor allem technische) Produkte und Dienstleistungen entwickeln und umsetzen
- Musterkataloge, Produktkataloge, Produktbeschreibungen, Betriebsanleitungen und dergleichen erstellen
- Werbe- und PR-Maßnahmen, Aussendungen, Produkteinführungen planen und umsetzen
- Produkte am Markt platzieren, Produkte auf Messen vorstellen
- im Außendienst Filialen besuchen, MitarbeiterInnen und Verkaufspersonal einschulen
- im Außendienst KundInnen und GeschäftspartnerInnen besuchen, Produkte und Geräte vorführen und erklären, Einschulungen durchführen
- Qualitätsmanagement und Qualitätssicherung durchführen
- Kostenkalkulationen erstellen, betriebliche Kennzahlen berechnen
- mit LieferantInnen verhandeln, Liefertermine koordinieren
- KundInnen beraten und betreuen
- Betriebsbücher, Datenbanken, Karteien, Muster- und Produktkataloge, Werbematerialien, Prospekte usw. führen

## Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- Präsentationsfähigkeit
- technisches Verständnis
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Verhandlungsgeschick
- Verkaufstalent
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Reisebereitschaft