

Berufsbild Industriekaufmann (m/w/d)

Als Industriekaufmann (m/w/d) lernst du bei uns, wie man Waren einkauft und Warenbestände verwaltet, wie Kosten für Aufträge und Projekte ermittelt werden und Produktionsprozesse überwacht werden. Außerdem zeigen wir dir, wie man Aufträge entgegennimmt und Verkaufsverhandlungen führt, wie Rechnungen erstellt werden und die Buchhaltung funktioniert.

Ausbildungsdauer:	3 Jahre
Berufsschule:	BSZ Konrad Zuse Hoyerswerda
Abschlussprüfung:	IHK Dresden
Ausbildungsvoraussetzungen:	Guter Realschulabschluss, Fachhochschulreife oder allgemeine Hochschulreife Freude am Umgang mit Menschen Sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch Zuverlässigkeit, Teamorientierung und Kommunikationsfähigkeit
Wichtige Schulfächer:	Mathematik: wird vor allem bei Aufgaben im Finanz- und Rechnungswesen benötigt Deutsch: für die Kommunikation mit Geschäftspartnern und Mitarbeitern. Gute Ausdrucksweise und korrekte Rechtschreibung sind hierbei besonders gefragt. Englisch: für internationale Geschäftsbeziehungen
Duale Ausbildung:	Berufsschulunterricht in Blockform oder an bestimmten Wochentagen Praktische Ausbildung im Ausbildungsbetrieb Schriftliche Zwischenprüfung vor Ende des 2. Lehrjahres Abschlussprüfung vor Ende 3. Lehrjahr: schriftlich und praktisch zu einer betrieblichen Projektarbeit
Ausbildungsinhalte:	Auftragsbearbeitung, Marketing und Absatz, Märkte, Kunden und Prozesse Informationsbeschaffung Arbeitsorganisation Finanzierung, Buchhaltung Logistik Qualität Beschaffung und Bevorratung Personalplanung
Aufstiegsweiterbildungen:	Industriefachwirt Betriebswirt Studium mit Bachelorabschluss

Anforderungen:	Leistungs- und Einsatzbereitschaft (Übernehmen von anderen Arbeiten), Sorgfalt (genaues Arbeiten) Selbstständige Arbeitsweise Flexibilität (rasches Einstellen auf individuelle Kundenwünsche) Kommunikationsfähigkeit (Beraten von Kunden, Vorschlagen von Alternativen) Kontaktbereitschaft (schnelles Herstellen von Kontakten für Aktionen) Kunden- und Serviceorientierung (Eingehen auf Kunden bei Reklamationen) Verhandlungsgeschick (Führen von Verhandlungen) Durchsetzungsvermögen
Interesse an:	Kaufmännisch-organisatorischen Tätigkeiten, z. B. Planen, Steuern, Kontrollieren von Tätigkeiten und Prozessen sowie Prüfen von Entscheidungen Verwaltend-organisatorischen Tätigkeiten, z. B. Erstellen von Dienstplänen, Verwalten von Druckaufträgen oder Formatieren von Texten Sozial-beratenden Tätigkeiten, z. B. Beraten und Betreuen von Kunden, Bearbeitung von Reklamationen und Schadensfällen Theoretisch-abstrakten Tätigkeiten, wie z. B. Verstehen von Zusammenhängen in der Finanzplanung
Arbeitsorte:	Beschäftigung in Unternehmen aller Wirtschaftsbetriebe; hauptsächlich Büroarbeitsplatz