Merchandiser (m./w./d.)

BERUFSBESCHREIBUNG

Merchandiser (m./w./d.) arbeiten vor allem in Großhandels- und Einzelhandelsbetrieben sowie bei Handelsketten in den betrieblichen Abteilungen für Marketing, Werbung, Vertrieb und Verkauf. Ihre Aufgabe ist es, den Verkauf durch absatzsteigernde Maßnahmen zu fördern. Sie planen und organisieren Werbemaßnahmen, Aussendungen, Verkaufsaktionen, Abverkäufe und dergleichen und entscheiden über Absatzmethoden und Absatzwege. Im Außendienst besuchen sie die verschiedenen Filialen des Betriebes und führen auch dort verkaufsfördernde Maßnahmen durch.

Merchandiser (m./w./d.) arbeiten eigenverantwortlich sowie im Team mit verschiedenen Fach- und Assistenzkräften aller Unternehmensbereiche und stehen in engem Kontakt zur Geschäftsführung.

Ausbildung

Für den Beruf als Merchandiser (m./w./d.) ist in der Regel eine abgeschlossene Schulausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt (z. B. HAK) oder ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium z. B. in Betriebswirtschaft, Marketing, Management und dergleichen erforderlich. Auch eine Lehrausbildung in einem kaufmännischen Beruf (z. B. Einzelhandel, Einkäufer*in) kann den Einstieg in diesen Beruf ermöglichen.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- die gemeinsam mit der Unternehmensleitung erarbeiteten Werbe- und Marketingstrategien umsetzen
- Umsatzerlöse und Marktanteile des Unternehmens steigern
- verkaufsfördernde Maßnahmen und Aktionen planen und organisieren
- Werbemaßnahmen, Aussendungen, Abverkäufe, Sonderaktionen, Produkteinführungen usw. durchführen
- Produkte am Markt platzieren, Image von Marken aufbauen
- die Corporate Identity in der Öffentlichkeit vermitteln und vertreten
- im Außendienst Filialen besuchen, Mitarbeiter*innen schulen
- Schaufenster und Verkaufsflächen ansprechend gestalten und dekorieren
- Geschäfte und Verkaufslokale strukturieren, Regale anordnen und aufbauen
- Umsatzzahlen ermitteln, Kostenkalkulationen erstellen, betriebliche Kennzahlen berechnen
- über Produktauswahl und Sortiment entscheiden
- mit Lieferant*innen verhandeln, Liefertermine koordinieren
- Kund*innen beraten und betreuen
- Betriebsbücher, Muster- und Produktkataloge, Werbematerialien und Prospekte führen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gestalterische Fähigkeit
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- Präsentationsfähigkeit

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Verkaufstalent

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft