Handelsvertreter*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Handelsvertreter*innen (auch Handelsagent*in) arbeiten an der Schnittstelle zwischen Unternehmen und Kund*innen. Sie vermitteln zwischen Herstellerbetrieben und Groß- und Einzelhandelsbetrieben und sorgen dafür, dass ein Produkt zeitgerecht und in ausreichendem Umfang in die Geschäfte kommt und verkauft werden kann. Zu diesem Zweck besuchen sie Großhandels- und Einzelhandelsunternehmen, die sie über das Angebot, insbesondere über neue Produkte der Herstellerfirmen informieren und beraten.

Handelsvertreter*innen sind sehr viel unterwegs und haben intensiven Kontakt mit ihren Kundinnen und Kunden. Sie planen, organisieren und führen Beratungs- und Verkaufsgespräche, verteilen Broschüren, Kataloge, Produktbeschreibungen und andere Informationsmaterialien und schulen ihre Kund*innen an den Produkten ein, wenn es sich bei diesen z. B. um technische Geräte oder Softwareprogramme etc. handelt.

Handelsvertreter*innen sind selbstständig im Rahmen eines freien Gewerbes tätig. Ihr Einkommen setzt sich aus den Provisionen für die Verkaufsabschlüsse zusammen, die sie tätigen.

Vergleichbare Berufe im Angestelltenverhältnis findest du z. B. unter den Bezeichnungen Kund*innenbe-

Ausbildung

Der Beruf Handelsvertreter*innen wird zumeist von Fachleuten einer Branche ausgeübt. Der Abschluss einer Handelsschule oder Handelsakademie oder einer kaufmännischen Lehre ist vorteilhaft. Je nach Produktgruppe, die vertreten wird sind aber auch technische Kenntnisse und entsprechende technische Ausbildungen erforderlich bzw. von Vorteil.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Kund*innen besuchen, beraten und betreuen (Filialen, Einzel- und Großhändler)
- spezielle, kund*innenorientierte Beratungs- und Informationsgespräche führen
- Eigenschaften, Besonderheiten, Vorteile von Produkten erläutern und aufzeigen)
- neue Produkte einführen und vorstellen
- Produkte und Waren vorführen
- an Messen und anderen Verkaufsveranstaltungen teilnehmen
- über Serviceangebote, Leasing- und Teilzahlungsangebote beraten
- Bestellungen aufnehmen
- Kaufverträge abschließen
- Kund*innen mit Informationen über Neuerungen, Serviceleistungen etc. informieren
- Reklamationen, Fragen usw. entgegennehmen und bearbeiten

Anforderungen

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

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

- Aufmerksamkeit
- Ausdauer / Durchhaltevermögen
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- gute Beobachtungsgabe
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft