

HandelswissenschaftlerIn

BERUFSBESCHREIBUNG

HandelswissenschaftlerInnen beschäftigen sich mit den theoretischen Grundlagen und der praktischen Umsetzung von wirtschaftlichen Aufgaben- und Fragestellungen im Bereich Handel (z. B. Import, Export, Internationaler Handel). Sie arbeiten in verschiedenen Funktionen und oft in leitender Position in industriellen und gewerblichen Handels-, Dienstleistungs- und Produktionsunternehmen sowie in Forschung und Lehre. HandelswissenschaftlerInnen arbeiten in mit modernen Kommunikations- und Informationssystemen ausgestatteten Büros, in Besprechungs- und Verhandlungsräumen mit (Management-) MitarbeiterInnen aus anderen Abteilungen, BetriebswirtInnen, WirtschaftsinformatikerInnen, Steuer- und UnternehmensberaterInnen, JuristInnen usw. zusammen.

Ausbildung

Für den Beruf HandelswissenschaftlerIn ist in der Regel ein Studium der Handel- oder Wirtschaftswissenschaften erforderlich.

HandelswissenschaftlerIn

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- An Universitäten: Forschung und Lehre durchführen, an wissenschaftlichen Kongressen und anderen Veranstaltungen teilnehmen
- Materialwirtschaft und Logistik: die Lagerorganisation optimieren, die Bestände überwachen, die ein- und ausgehenden Warenströme steuern usw.
- Investition, Finanz- und Rechnungswesen: Finanzierungs- und Investitionspläne erarbeiten, Kostenrechnungen durchführen, Bilanzen, Gewinn- und Verlust-Rechnung erstellen, Steuerungs- und Kontrollinformationen für die Unternehmensleitung bereitstellen, mit externen Steuer- und UnternehmensberaterInnen zusammenarbeiten usw.
- Controlling und Revision: Finanz- und Rechnungswesen innerbetrieblich auf formelle und materielle Richtigkeit überprüfen (interne Revision)
- Marketing und Vertrieb: marktrelevante Daten analysieren und auswerten, marktgerechte Absatzplanung festlegen, Verkaufsorganisation verbessern, GroßkundInnen im Außendienst betreuen, VertriebspartnerInnen beraten, mit Werbeagenturen zusammenarbeiten usw.
- Organisation und Datenverarbeitung: Ar-

beitsabläufe und Informationsflüsse mittels Datenverarbeitung optimieren usw.

- Personalwesen: qualitativ und quantitativ optimale Personalausstattung sicherstellen, Aufgaben der Personalplanung übernehmen, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen planen usw.
- Einkauf (Beschaffung): kostengünstige und termingerechte Beschaffung von Rohstoffen, Halb- und Fertigfabrikaten, Betriebsmitteln durchführen, den Beschaffungsmarkt analysieren und bewerten, Angebote einholen und vergleichen, Verhandlungen mit LieferantInnen führen usw.
- Produktion: Produktionsprozesse planen, steuern und optimieren, die optimalen Auslastung von Produktionsanlagen sicherstellen usw.
- Verwaltung und Organisation: operative und strategische Unternehmensziele definieren und vorgeben, Zielerreichung kontrollieren

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis

- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Reisebereitschaft
- interdisziplinäres Denken
- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- unternehmerisches Denken