Verkaufstechniker*in / Vertriebstechniker*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Verkaufstechniker*innen oder Vertriebstechniker*innen arbeiten vor allem in Industrie-, Gewerbe- und Handelsbetrieben von technischen Branchen wie Elektronik, Maschinen- und Anlagenbau oder Fahrzeugtechnik. Sie sind für den Verkauf und Vertrieb von zumeist technischen Produkten und Dienstleistungen zuständig. Sie beraten, betreuen und informieren die Kundinnen und Kunden und sind Ansprechpersonen für Fragen, Reklamationen und Serviceleistungen. Sie führen Verkaufsgespräche, erklären Produkte und Geräte und führen Einschulungen durch.

Im administrativen Bereich kalkulieren sie Kosten, erstellen Angebote, verhandeln mit Lieferant*innen und koordinieren Liefertermine und Auslieferungen. Sie arbeiten im Team mit Berufskolleg*innen, Vorgesetzten und Fachkräften aus dem Ein- und Verkauf, dem Lager und den Serviceabteilungen und stehen in engem Kontakt und Austausch mit Kund*innen und Lieferant*innen.

Ausbildung

Für den Beruf als Verkaufstechniker*in / Vertriebstechniker*in ist in der Regel eine abgeschlossene technische Schulausbildung (z. B. HTL) oder ein abgeschlossenes technisches Universitäts- oder Fachhochschulstudium z. B. in Maschinenbau oder Elektronik erforderlich, in Kombination mit kaufmännischen Zusatzqualifikationen. Idealerweise werden in diesem Beruf kaufmännische und technische Aus- und Weiterbildungen kombiniert.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Kund*innen über technische Produkte und Dienstleistungen informieren und beraten
- technische Produkte und Dienstleistungen verkaufen, Konditionen und Preise verhandeln, Bestellungen bearbeiten
- Werbe-, Absatz- und Marketingstrategien für technische Produkte und Dienstleistungen entwickeln
- Musterkataloge, Produktkataloge, Produktbeschreibungen, Betriebsanleitungen erstellen
- Werbe- und PR-Maßnahmen, Aussendungen, Produkteinführungen planen und umsetzen
- technische Produkte auf Messen vorstellen
- im Außendienst Filialen besuchen, Mitarbeiter*innen und Verkaufspersonal einschulen
- im Außendienst Kund*innen und Geschäftspartner*innen besuchen
- Produkte und Geräte vorführen und erklären, Einschulungen durchführen
- Kostenkalkulationen erstellen, betriebliche Kennzahlen berechnen
- mit Lieferant*innen verhandeln, Liefertermine koordinieren
- technisches Kundenservice durchführen, Reklamationen entgegennehmen
- Wartungs- und Reparaturaufträge entgegennehmen
- Betriebsbücher, Datenbanken und technische Dokumentationen führen

Anforderungen

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

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

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

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Reisebereitschaft

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

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH