

# Agrarkaufmann / Agrarkauffrau

## BERUFSBESCHREIBUNG

Agrarkaufleute handeln mit landwirtschaftlichen Produkten und Dienstleistungen aller Art, angefangen von Saatgut und Düngemittel, Getreide, Obst und Gemüse, bis hin zu landwirtschaftlichen Fertig- und Tiefkühlprodukten, aber auch mit Molkereiprodukten wie Milch und Käse sowie mit landwirtschaftlichen Maschinen und Geräten. Sie arbeiten vorwiegend im Großhandelsbereich, holen Angebote und Offerte ein, kalkulieren Preise und beraten und informieren ihre Kundinnen und Kunden.

Agrarkaufleute arbeiten vor allem in landwirtschaftlichen Genossenschaften, bei landwirtschaftlichen Verwertungs- und Vermarktungsbetrieben und bei Saatgutunternehmen. Sie arbeiten eigenständig sowie im Team mit Berufskolleginnen/-kollegen und weiteren Fachkräften der Agrarwirtschaft. Außerdem halten sie Kontakt mit Kundinnen/Kunden und Lieferanten.

## Ausbildung

Für den Beruf Agrarkaufmann/-frau ist in der Regel der Abschluss einer kaufmännischen oder landwirtschaftlichen Schule erforderlich (z. B. Handelsschule, Handelsakademie, Fachschule oder Höhere Lehranstalt für Landwirtschaft). Ideal sind Kombinationen aus beiden Kompetenzbereichen (z. B. Agrar-HAK).

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- landwirtschaftliche Produkte kaufen und verkaufen
- Angebote einholen und vergleichen, Kosten und Preise kalkulieren
- Warensortimente zusammenstellen
- Kunden/Kundinnen informieren, beraten und betreuen
- Werbe- und Marketingmaßnahmen planen und organisieren
- Prospekte, Infoblätter, Broschüren und Kataloge erstellen und verteilen
- PR-Maßnahmen durchführen, Pressemitteilungen erstellen
- MitarbeiterInnen einteilen, Be- und Entladungen steuern und koordinieren (Zusammenarbeit mit der betrieblichen Logistik)
- Warenlieferungen kontrollieren, deren sachgerechte Einlagerung überwachen
- Qualitätsmanagement, Qualitätssicherung durchführen
- Messestände auf landwirtschaftlichen Messen betreuen
- Betriebsbücher, Preis- und Warenlisten, Finanz- und Umsatzpläne führen

## Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- kaufmännisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Verhandlungsgeschick
- Verkaufstalent
- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Umweltbewusstsein
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit