

PartnervermittlerIn

BERUFSBESCHREIBUNG

PartnervermittlerInnen sind DienstleisterInnen, die Informationen und Kontaktdaten zwischen Personen austauschen, die auf der Suche nach einem/einer PartnerIn sind. Die betreffenden Personen entscheiden dabei selbst, ob sie mit der vorgeschlagenen anderen Person in Kontakt treten. PartnervermittlerInnen betreuen ausschließlich Personen, die auf Partnersuche sind. Die Leistung der Partnervermittlung ist kostenpflichtig, zwischen den suchenden Personen darf kein Entgelt fließen.

Die so genannte *klassische Partnervermittlung* legt in ihrem Leistungsangebot sehr viel Wert auf persönliche Betreuung. Online-Partnervermittlungen bieten ihre Dienste im Internet an. Die Vermittlung ist mittels einer Software automatisiert.

PartnervermittlerInnen können ein eigenes Gewerbe führen und selbstständig tätig sein oder arbeiten angestellt bei einer Partnervermittlungsagentur.

Ausbildung

Für die Tätigkeit als PartnervermittlerIn gibt es keine geregelte Ausbildung. Ausbildungen in Beratungs- und Sozialberufen wie z. B. Lebens- und Sozialberatung, Coaching können eine gute Basis für diese Tätigkeit bilden.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Kundinnen und Kunden anwerben, Anfragen bearbeiten und Kundinnen und Kunden über Angebote und Möglichkeiten beraten
- persönliche Daten der Kundinnen und Kunden erheben
- ein persönliches Profil für die Kundinnen und Kunden erstellen
- die Daten mit Daten anderer Kundinnen und Kunden abgleichen
- automatische Matchings von Computerprogrammen prüfen
- Kontaktdaten zwischen den Partnersuchenden weitergeben
- Rückfragen von Kundinnen und Kunden klären und beantworten
- Datenbanken und Webseiten laufend betreuen und aktualisieren
- administrative Tätigkeiten im Büro durchführen: Schriftverkehr, Telefonat, Buchhaltung usw.

Anforderungen

- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- gute rhetorische Fähigkeit
- Präsentationsfähigkeit
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Einfühlungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Rechtsbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit