

## VerkaufssachbearbeiterIn

Im BIS anzeigen



### Haupttätigkeiten

VerkaufssachbearbeiterInnen sind für die Auftragsabwicklung in Verkaufs- und Vertriebsabteilungen zuständig. Je nach Branche und Unternehmen verkaufen sie Produkte und Dienstleistungen direkt, z. B. telefonisch, persönlich im Außen- oder Innendienst sowie auf Messen, oder über indirekte Vertriebskanäle, wie z. B. Franchisepartner, Versandhandelsunternehmen sowie E-Commerce- oder Social-Media-Plattformen. Ihre konkreten Aufgaben reichen von der Beratung von KundInnen (sowohl am Firmenstandort als auch telefonisch), über das Vereinbaren von Lieferterminen, die Erstellung von Angeboten sowie Verkaufs- und Präsentationsunterlagen, die Abwicklung nach Auftragserteilung, telefonische Neukquisition von KundInnen bis hin zum Erstellen von Absatz-, Umsatz und Verkaufsstatistiken.

### Beschäftigungsmöglichkeiten

VerkaufssachbearbeiterInnen werden in den Verkaufsabteilungen mittlerer und größerer Unternehmungen beschäftigt. Weiters finden sie in Speditionsbetrieben, größeren Handelsbetrieben sowie in Produktionsbetrieben mit Außenhandelsbeziehungen Beschäftigung.

### Aktuelle Stellenangebote

.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **477** [↗](#) zum AMS-eJob-Room

### In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Angebotserstellung
- Auftragsabwicklung
- Außendienstbetreuung
- Bestellwesen
- Fakturierung
- Kalkulation
- KundInnenberatung
- Marketingkenntnisse
- MS Office-Anwendungskenntnisse
- NeukundInnenakquisition
- Reklamationsbearbeitung
- Verkaufsstatistik
- Warenpräsentation

### Weitere berufliche Kompetenzen

#### Berufliche Basiskompetenzen

- Produktverkauf
- Sachbearbeitung
- Vertragsabwicklung
- Vertriebskenntnisse

#### Fachliche berufliche Kompetenzen

- Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse
  - Branchenspezifische Unternehmenssoftware (z. B. Ready2order)
- Betriebswirtschaftskenntnisse
  - Kalkulation
- Büro- und Verwaltungskenntnisse
  - Administrative Bürotätigkeiten (z. B. Erstellung von Statistiken und Auswertungen)

- Telefonierkompetenz (z. B. Telefonieren)
- E-Commerce-Kenntnisse
  - E-Procurement
- EDV-Anwendungskenntnisse
  - Bedienung von betriebsinterner Software
  - Datenpflege (z. B. Datenerfassung, Stammdatenpflege)
  - Internet-Anwendungskenntnisse
  - Bürosoftware-Anwendungskenntnisse (z. B. Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskenntnisse, Textverarbeitungsprogramme-Anwendungskenntnisse, Office-Pakete-Anwendungskenntnisse, E-Mail-Programme-Anwendungskenntnisse)
- Fremdsprachenkenntnisse
  - Englisch
- Kundenbetreuungskenntnisse
  - Beratungskompetenz (z. B. Telefonische Beratung)
  - Beschwerdemanagement (z. B. Reklamationsbearbeitung)
  - KundInnenbetreuung im Vertrieb
  - Customer Relationship Management (z. B. Claim Management)
  - Fachberatung (z. B. Produktinformation)
- Logistikkenntnisse
  - Materialwirtschaft (z. B. Bedarfsplanung)
  - Lagerwirtschaft (z. B. Online-Auftragsmanagement)
- Marketingkenntnisse
  - Online-Marketing
  - Marktforschung (z. B. Marktbeobachtungen)
- Nachrichten- und Telekommunikationstechnik-Kenntnisse
  - Hochfrequenztechnik (z. B. RFID)
- Rechnungswesen-Kenntnisse
  - Rechnungskontrolle (z. B. Fakturierung)
  - Externe Rechnungslegung (z. B. Basiswissen Buchhaltung)
- Sachbearbeitung
  - Auftragsabwicklung (z. B. Angebotswesen, Auftragserfassung, Abwicklung von Ausschreibungen, Erstellung von Auftragsbestätigungen, Erteilen von Lieferauskünften)
- Statistikenkenntnisse
  - Statistik-Anwendungen (z. B. Verkaufsstatistik)
- Verkaufskenntnisse
  - Verkaufsadministration
  - Verkaufstechnik (z. B. Verkaufsberatung)
  - Verkaufsstrategien (z. B. Produktverkauf)
- Vertriebskenntnisse
  - Außendienstbetreuung
  - Direktvertrieb
  - NeukundInnenakquisition
  - Online-Vertrieb
  - Post-Sales
  - Pre-Sales
  - Vertrieb von Dienstleistungen
  - Vertrieb von Produkten
- Vortrags- und Präsentationskenntnisse
  - Abhalten von Vorträgen und Präsentationen (z. B. Abhalten von Kundenpräsentationen)
  - Erstellung von Präsentationsunterlagen

**Überfachliche berufliche Kompetenzen**

- Einsatzbereitschaft
  - Ehrgeiz
  - Flexibilität
- IT-Affinität
- Kommunikationsstärke
  - Verhandlungsstärke
- Organisationstalent
- Serviceorientierung
- Teamfähigkeit

**Digitale Kompetenzen nach DigComp**

| 1 Grundlegend  |  | 2 Selbstständig |  | 3 Fortgeschritten |  | 4 Hoch spezialisiert |  |
|--|--|-----------------|--|-------------------|--|----------------------|--|
|  |  |                 |  |                   |  |                      |  |
| <p><b>Beschreibung:</b> VerkaufssachbearbeiterInnen müssen in der Lage sein, allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation zu nutzen. Sie erkennen Fehler und Probleme und können standardisierte Lösungen anwenden. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften und halten diese ein.</p> |  |                 |  |                   |  |                      |  |

## Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen

| Kompetenzbereich                                  | Kompetenzstufe(n)<br>von ... bis ... |   |   |   |   |   |   |   | Beschreibung  |
|---|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
|   | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |   |
| 0 - Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis  | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | VerkaufssachbearbeiterInnen können allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. E-Commerce, Business Intelligence, Digitales Dokumentenmanagement, Enterprise-Resource-Planning-Anwendungen) auch in komplexen und neuen Arbeitssituationen selbstständig und sicher bedienen und anwenden. |
| 1 - Umgang mit Informationen und Daten            | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | VerkaufssachbearbeiterInnen können für unterschiedliche Aufgaben und Fragestellungen arbeitsrelevante Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und in der Arbeitssituation anwenden.  |
| 2 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | VerkaufssachbearbeiterInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte in komplexen Arbeitssituationen zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation einsetzen.   |
| 3 - Kreation, Produktion und Publikation          | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | VerkaufssachbearbeiterInnen müssen digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Tools einpflegen können.   |
| 4 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung  | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | VerkaufssachbearbeiterInnen sind sich der Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit bewusst, kennen die relevanten betrieblichen Regeln, halten sie ein und veranlassen aktiv Maßnahmen, wenn sie mögliche Sicherheitslücken entdecken.   |
| 5 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen    | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | VerkaufssachbearbeiterInnen müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit in den Grundzügen beurteilen können, Fehler und Probleme erkennen und diese auch unter Anleitung lösen. Sie erkennen selbstständig eigene digitale Kompetenzlücken und können diese beheben.       |

## Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation

### Typische Qualifikationsniveaus

- Beruf mit Lehrausbildung
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung

### Ausbildung

#### Lehre

- Bürokaufmann/-frau
- E-Commerce-Kaufmann/-frau

- EinkäuferIn
- Großhandelskaufmann/-frau
- Industriekaufmann/-frau

#### **BMS - Berufsbildende mittlere Schule [nQR<sup>v</sup>](#)**

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

#### **BHS - Berufsbildende höhere Schule [nQR<sup>v</sup>](#)**

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

#### **AHS - Allgemeinbildende höhere Schule**

#### **Weiterbildung**

##### **Fachliche Weiterbildung Vertiefung**

- Beschwerdemanagement
- ERP-Systeme
- Franchisebetreuung
- NeukundInnenakquisition
- Online-Vertrieb
- Post-Sales
- Pre-Sales
- Account-Management
- E-Commerce
- Marketing
- Sales Management

##### **Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven**

- Ausbildung zum/zur akademischen HandelsmanagerIn
- Hochschulstudien - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
- Hochschulstudien - Handel, Logistik- und Transportmanagement
- Hochschulstudien - Marketing und Sales
- LehrlingsausbilderInnenprüfung
- SAP-Zertifikate
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

##### **Bereichsübergreifende Weiterbildung**

- Fremdsprachen
- KundInnenbetreuung im Vertrieb
- MS Office
- SAP
- Verhandlungsführung

##### **Weiterbildungsveranstalter**

- Betriebsinterne Schulungen
- Berufsakademie Handel [↗](#)
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Kaufmännische Berufe
- Kollegs

- Fachhochschulen
- Universitäten

### **Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse**

- Aptis-Zertifikat

### **Deutschkenntnisse nach GERS**

B2 Gute bis C1 Sehr gute Deutschkenntnisse

Sie müssen auch umfangreiche mündliche und schriftliche Arbeitsanweisungen verstehen und ausführen können. Sie beherrschen den Schriftverkehr, kommunizieren und telefonieren im Team und mit Kundinnen und Kunden und erledigen organisatorische Aufgaben schriftlich und am Telefon. Sie benötigen daher zumindest gute, häufig aber auch sehr gute Sprachkenntnisse.

### **Weitere Berufsinfos**

#### **Einkommen**

VerkaufssachbearbeiterInnen verdienen ab 1.940 Euro brutto pro Monat. Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen:

- Beruf mit Lehrausbildung: 1.940 bis 2.230 Euro brutto
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.940 bis 2.230 Euro brutto
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.200 bis 2.860 Euro brutto

#### **Arbeitsumfeld**

- Home Office
- Ständiger Kontakt mit Menschen

#### **Berufsspezialisierungen**

Account-ManagerIn im Innendienst

Inside Sales (m/w)

Inside Sales Engineer (m/w)

Inside Sales Manager (m/w)

Inside Sales Representative (m/w)

VerkaufsinendienstmitarbeiterIn

VerkaufssachbearbeiterIn im Innendienst

InnendienstkoordinatorIn

VerkaufsadministratorIn

Pre-Sales-VertriebsberaterIn

Pre-Sales Consultant (m/w)

Pre-Sales Supporter (m/w)

Post-Sales Support (m/w)

KundInnenstammdatenmanagerIn

LeiterIn des Vertriebsinnendienstes

ExportsachbearbeiterIn

Sales Assistant (m/w)

Sales Assistent (m/w)

SalesassistentIn  
Sales Consultant (m/w)

KundInnenbetreuerIn im Vertriebsinnendienst  
VerkaufsrepräsentantIn  
Verkaufstraineel (m/w)  
VertriebsangestellteR  
VertriebsassistentIn  
VertriebsinnendienstmitarbeiterIn  
VertriebsmitarbeiterIn im Innendienst  
VertriebsrepräsentantIn  
VertriebssachbearbeiterIn  
VertriebsspezialistIn

VerkaufsrepräsentantIn für Nahrungsmittel

VertriebstechnikerIn im Bereich E-Mobilität  
VertriebstechnikerIn im Bereich Photovoltaik

#### **Verwandte Berufe**

- AuftragssachbearbeiterIn
- Bid-ManagerIn
- Bürokaufmann/-frau
- E-Commerce-ManagerIn
- EDV-Kaufmann/-frau
- EinkäuferIn
- Einzelhandelskaufmann/-frau
- Großhandelskaufmann/-frau
- HandelsvertreterIn
- Industriekaufmann/-frau
- TechnischeR SachbearbeiterIn
- VertriebstechnikerIn

#### **Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen**

##### **Handel, Logistik, Verkehr**

- **Vertrieb, Beratung, Einkauf**


#### **Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)**

- 401853 Kundenbetreuer/in im Handel (Innendienst)
- 760172 Sales Consultant (m./w.)
- 780114 Verkaufssachbearbeiter/in
- 780137 Vertriebsassistent/in

#### **Informationen im Berufslexikon**

-  Sales Assistant (m/w) (Schule)

#### **Informationen im Ausbildungskompass**

-  VerkaufssachbearbeiterIn

Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 18. April 2024.