

## Видавець (м/ж) (Verlagskaufmann/-frau)

Im BIS anzeigen



### Основні види діяльності (Haupttätigkeiten)

Клерки видавництва працюють у газетних чи книжкових видавництвах і доглядають за авторами, піклуються про управління правами чи вживають заходів із PR та реклами. Вам будуть довірені загальні адміністративні завдання з бухгалтерського обліку та продажу. Вони також проводять аналіз ринку та контролюють успіх рекламних заходів. Вони продають рекламу, напр. в щоденних газетах, торгових журналах або на теле- і радіостанціях. Іноді вони також працюють як торгові представники на місцях і ведуть торгові переговори з наявними та потенційними новими клієнтами.


Verlagskaufleute arbeiten in Zeitungs- oder Buchverlagen und betreuen AutorInnen, kümmern sich um die Rechteverwaltung oder übernehmen PR- und Werbemaßnahmen. Sie sind mit allgemeinen administrativen Aufgaben im Rechnungswesen und im Vertrieb betraut. Außerdem führen sie Marktanalysen durch und kontrollieren den Erfolg von Werbemaßnahmen. Sie verkaufen Werbeanzeigen, z. B. in Tageszeitungen, Fachzeitschriften oder TV- und Radiosendern. Dabei arbeiten sie teilweise auch als VertreterInnen im Außendienst und führen Verkaufsgespräche bei bestehenden sowie potenziellen neuen KundInnen.

### Можливості працевлаштування (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Можливості працевлаштування для видавничих клерків виникають у ЗМІ, видавництвах книг і журналів та в рекламних агентствах. Позаштатна робота є поширеною поряд з оплачуваною роботою.

Beschäftigungsmöglichkeiten für Verlagskaufleute ergeben sich in Medienhäusern, Buch- und Zeitschriftenverlagen sowie in Werbeagenturen. Freiberufliche Mitarbeit ist neben Angestelltenverhältnissen verbreitet.

### Актуальні вакансії (Aktuelle Stellenangebote)

... в онлайн-сервісі працевлаштування AMS (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): ) [1](#)  до кімнати eJob AMS ( zum AMS-eJob-Room)

### Професійні навички, запитовані в оголошеннях (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Обробка замовлення (Auftragsabwicklung)
- Відповідь на запити (Beantwortung von Anfragen)
- Ведення переговорів про продаж (Führung von Verkaufsgesprächen)
- Підтримка дилера (Händlerbetreuung)
- Розміщення оголошень (Schaltung von Anzeigen)
- Продаж оголошень (Verkauf von Anzeigen)
- Навички продажів (Vertriebskenntnisse)
- Маркетинг продажів (Vertriebsmarketing)
- Підготовчий облік (Vorbereitende Buchhaltung)

### Інші професійні навички (Weitere berufliche Kompetenzen)

#### Базові професійні навички

### **(Berufliche Basiskompetenzen)**

- Офісні та адміністративні навички (Büro- und Verwaltungskennntnisse)
- Продаж оголошень (Verkauf von Anzeigen)
- Видавництво (Verlagswesen)
- Навички продажів (Vertriebskennntnisse)

### **Технічні професійні навички**

#### **(Fachliche berufliche Kompetenzen)**

- Знання бізнесу (Betriebswirtschaftskennntnisse)
  - Розрахунок (Kalkulation) (z. B. Ціни (Preisgestaltung))
- Знання промисловості (Branchenkennntnisse)
  - Сектор послуг (Dienstleistungssektor) (z. B. Рекламний бізнес (Anzeigengeschäft), Рекламна галузь (Werbebranche), Видавництво (Verlagswesen), Видавець журналу (Zeitschriftenverlag))
- Офісні та адміністративні навички (Büro- und Verwaltungskennntnisse)
  - Адміністративне діловодство (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Виписування рахунків-фактур (Ausstellen von Rechnungen))
- Навички електронної комерції (E-Commerce-Kennntnisse)
- Графічні навички (Grafikkennntnisse)
  - Поліграфічна продукція (Printproduktion)
  - графічний дизайн (Grafik-Design) (z. B. Верстка (Layouting))
- Навички журналістики (Journalistische Fachkennntnisse)
  - Закон про пресу (Presserecht)
- Знання посадових правових основ (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
  - Професійне законодавство (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Основи медіа-права (Grundlagen des Medienrechts))
- Навички підтримки клієнтів (Kundenbetreuungskennntnisse)
  - Консультаційна компетентність (Beratungskompetenz)
  - Підтримка дилера (Händlerbetreuung)
- Художня майстерність (Künstlerische Fachkennntnisse)
  - Література (Literatur) (z. B. оповідання (Kurzgeschichte), Поезія (Lyrik), роман (Roman), Література для дітей та юнацтва (Kinder- und Jugendliteratur))
- Маркетингові навички (Marketingkennntnisse)
  - Автор Маркетинг (Autorenmarketing)
  - Маркетинг продажів (Vertriebsmarketing)
  - Прямий маркетинг (Direktmarketing) (z. B. Складання каталогів (Zusammenstellen von Katalogen))
  - Реклама (Werbung) (z. B. Розміщення оголошень (Schaltung von Anzeigen), Продаж оголошень (Verkauf von Anzeigen))
- Мультимедійні навички (Multimediakennntnisse)
  - Цифрові медіа (Digitale Medien) (z. B. Електронні книги (E-Books))
  - використання змішаних медіа (Mixed-Media-Nutzung)
  - Мультимедійні презентації (Multimedia-Präsentationen)
- Навички обробки паперу (Papierverarbeitungskennntnisse)
  - Оформлення книги (Buchgestaltung)
- Знання бухгалтерського обліку (Rechnungswesen-Kennntnisse)
  - Внутрішній облік (Internes Rechnungswesen) (z. B. Бухгалтерський облік роботи (Auftragsabrechnung), Контроль витрат (Kostenkontrolle))
  - Зовнішній облік (Externe Rechnungslegung) (z. B. Підготовчий облік (Vorbereitende Buchhaltung))
- обробки (Sachbearbeitung)
  - Обробка замовлення (Auftragsabwicklung)
- Створення та редагування тексту (Texterstellung und -bearbeitung)
  - Створення онлайн-текстів (Erstellung von Online-Texten)

- Створення описів товарів (Erstellung von Produktbeschreibungen)
- Створення та редагування редакційного тексту (Redaktionelle Texterstellung und -bearbeitung) (z. B. Редагування (Lektorat))
- Навички продажів (Verkaufskennntnisse)
  - Техніка продажу (Verkaufstechnik) (z. B. Ведення переговорів про продаж (Führung von Verkaufsgesprächen))
- Навички продажів (Vertriebskennntnisse)
- Лекційні та презентаційні навички (Vortrags- und Präsentationskennntnisse)
  - Проведення лекцій та презентацій (Abhalten von Vorträgen und Präsentationen) (z. B. Реалізація книжкових презентацій (Durchführung von Buchpräsentationen))

**Передача професійних навичок**

**(Überfachliche berufliche Kompetenzen)**

- загальноосвітня (Allgemeinbildung)
- Міцність зв'язку (Kommunikationsstärke)
  - Мовне вираження (Sprachliche Ausdrucksfähigkeit)
  - Переговорна сила (Verhandlungsstärke)
- Клієнтоорієнтованість (Kundenorientierung)
- Медіаграмотність (Medienkompetenz)
- Організаційний талант (Organisationstalent)
- Готовність подорожувати (Reisebereitschaft)
- Самостійний спосіб роботи (Selbstständige Arbeitsweise)

**Цифрові навички згідно з DigComp**

**(Digitale Kompetenzen nach DigComp)**

1 Основний		2 Незалежні		3 Розширений		4 Високоспеціалізовані	
<p><b>Опис:</b>Verlagskaufleute verwenden in ihrer Arbeit unterschiedliche digitale Anwendungen und Geräte zur innerbetrieblichen Kommunikation und Zusammenarbeit, im Umgang mit Kundinnen und Kunden sowie zur Erfassung und Erstellung von Informationen und Daten. Sie müssen in der Lage sein die berufs- und betriebsspezifische Anwendungen und Geräte selbstständig und auch in komplexen, nicht-alltäglichen Situationen zu bedienen und effizient zu nutzen. Sie erkennen Fehler und Probleme und können standardisierte Lösungen anwenden. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften und halten diese ein.</p>							

## Детальна інформація про цифрові навички (Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Сфера компетенції	Рівень(и) навичок від ... до ...								Опис
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Основи, доступ і цифрове розуміння									Verlagskaufleute verstehen die Funktion von berufs- und betriebsspezifischen digitalen Anwendungen, Geräten und Maschinen (z. B. Content as a Service, Digital-Asset-Management, Digitales Dokumentenmanagement, Enterprise-Resource-Planning-Anwendungen, Social Media Analytics) auch in komplexen und neuen Arbeitssituationen selbstständig und sicher bedienen und anwenden.
1 - Обробка інформації та даних									Verlagskaufleute können arbeitsrelevante Daten und Informationen erfassen und dokumentieren und selbstständig erforderliche Informationen recherchieren, bewerten und in der Arbeitssituation anwenden.
2 - Спілкування, взаємодія та співпраця									Verlagskaufleute können alltägliche, aber auch betriebsspezifische digitale Geräte in komplexen Arbeitssituationen zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation im Betrieb einsetzen.
3 - Створення, виготовлення та публікація									Verlagskaufleute müssen auch komplexere digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in digitale Anwendungen einpflegen können.
4 - Безпека та стале використання ресурсів									Verlagskaufleute 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 beispielsweise im Umgang mit Kundinnen und Kundendaten, entdecken.
5 - Вирішення проблем, інновації та безперервне навчання									Verlagskaufleute müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit beurteilen können, Fehler und Probleme erkennen und zumindest alltägliche Probleme selbstständig lösen können. Sie arbeiten im Team an digitalen Lösungen für berufsbezifische Fragenstellungen und Anwendungen. Sie erkennen eigene digitale Kompetenzlücken und können Schritte zu deren Behebung setzen.

## Освіта, підвищення кваліфікації, кваліфікація (Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation)

### Типові рівні кваліфікації

### (Typische Qualifikationsniveaus)

- Професія з короткою або спеціальною підготовкою (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Професія з учнівською підготовкою (Beruf mit Lehrausbildung)
- Професія з середньою професійно-технічною освітою (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Професія з вищою професійно-технічною освітою (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

### Освіта

#### (Ausbildung)

#### Lehre

- Помічник архіву, бібліотеки та інформації (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)
- Книжковий та медіа-менеджер - торгівля книгами та музикою (Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Musikalienhandel)
- Менеджер книг і медіа - книги та преса оптом (Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Pressegroßhandel)
- Економіст книги та медіа - видавництво (Buch- und MedienwirtschafterIn - Verlag)
- Канцелярський службовець (Bürokaufmann/-frau)
- Спеціаліст із медіа, зосереджений на графічних, друкованих, видавничих та аудіовізуальних ЗМІ (аудіо, відео та анімація) (Medienfachmann/-frau, Schwerpunkt Grafik, Print, Publishing und audiovisuelle Medien (Audio, Video und Animation)) (4 Фокус (Schwerpunkte))

#### BMS - Berufsbildende mittlere Schule

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

#### BHS - Berufsbildende höhere Schule

- Kaufmännische Berufe
- Kunst, Medien, Design
- Wirtschaftliche Berufe

#### Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge

- Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

### Неперервна освіта

#### (Weiterbildung)

#### Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Kalkulation
- Lektorat
- Mediengestaltung
- Produktmanagement
- Urheberrecht
- Autorenmarketing
- Einkauf
- Öffentlichkeitsarbeit
- E-Commerce

#### Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Hochschulstudien - Kommunikation und Informationsdesign
- Hochschulstudien - Marketing und Sales
- Hochschulstudien - Medien, Medientechnik und -produktion
- LehrlingsausbilderInnenprüfung

- Zertifikat Eventmarketing Expert (m/w)

### **Bereichsübergreifende Weiterbildung**

- Datensicherheitskenntnisse
- E-Commerce-Software
- Fremdsprachen
- Vertriebsmarketing

### **Weiterbildungsveranstalter**

- Betriebsinterne Schulungen
- Berufsakademie Handel [↗](#)
- Hauptverband des Österreichischen Buchhandels [↗](#)
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Kaufmännische Berufe
- BHS - Wirtschaftliche Berufe
- Kollegs
- Fachhochschulen
- Universitäten

### **Знання німецької мови згідно CEFR**

#### **(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 stehen in Kontakt mit Autorinnen und Autoren und wirken zum Teil auch an Werbe- und PR-Maßnahmen mit. Diese Tätigkeiten erfordern häufig sehr gute Deutschkenntnisse.

### **Додаткова інформація про роботу (Weitere Berufsinfos)**

#### **Дохід**

##### **(Einkommen)**

Видавець (м/ж) заробляти від 1.770 євро брутто на місяць (Verlagskaufleute (m/w) verdienen ab 1.770 Euro brutto pro Monat). Залежно від рівня кваліфікації стартовий оклад також може бути вищим (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Професія з учнівською підготовкою : від 1.770 до 2.060 євро брутто (Beruf mit Lehrausbildung: 1.770 bis 2.060 Euro brutto)
- Професія з середньою професійно-технічною освітою : від 1.950 до 2.060 євро брутто (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.950 bis 2.060 Euro brutto)
- Професія з вищою професійно-технічною освітою : від 2.050 до 2.060 євро брутто (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.050 bis 2.060 Euro brutto)
- Професія з короткою або спеціальною підготовкою : від 1.950 до 2.060 євро брутто (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 1.950 bis 2.060 Euro brutto)

#### **самозайнятість**

##### **(Selbstständigkeit)**

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

#### **Робоче середовище**

### **(Arbeitsumfeld)**

- Польова служба (Außendienst)
- Постійний контакт з людьми (Ständiger Kontakt mit Menschen)

### **Професійні спеціальності (Berufsspezialisierungen)**

\*Послуги з торгівлі книгами та медіа, що спеціалізуються на видавничій справі (продавець книг та медіа, що спеціалізується...) (\*Book and media trade services specialising in publishing (book and media trader specialising...))

Економіст книги та медіа - видавництво (Buch- und MedienwirtschaftlerIn - Verlag)  
Head of Portfolio & Product Management (m/f) (Head of Portfolio & Product Management (m/w))  
Асистент програми у видавництві (ProgrammassistentIn bei einem Verlag)  
Редакційний працівник у видавництві (RedaktionsangestellteR im Verlagswesen)  
Видавничий помічник (VerlagsassistentIn)  
Співробітник видавництва (VerlagsmitarbeiterIn)

Виробник у сфері музики та медіа (HerstellerIn im Bereich Musik und Medien)  
Виробник у видавничій галузі (HerstellerIn im Verlagswesen)  
Виробник друку (Print-ProducerIn)  
Виробник друку книг (Print-ProducerIn für Bücher)  
Виробник друку для журналів (Print-ProducerIn für Zeitschriften)  
Видавничий виробник (VerlagsherstellerIn)  
Видавничий продюсер (VerlagsproducerIn)

Агент по підписці (AbonnementagentIn)  
Підписка рекламодавця (AbonnementwerberIn)

Рекламний контакт (AnzeigenkontakterIn)  
Менеджер з реклами (AnzeigenleiterIn)  
Оголошення Продавець (AnzeigenverkäuferIn)  
Рекламодавець (AnzeigenwerberIn)  
Менеджер з загальної реклами (GesamtanzeigenleiterIn)  
Продавець додатків до газет (ZeitungsbeilagenverkäuferIn)

Асистент відділу реклами (AnzeigenleitungsassistentIn)

### **Суміжні професії (Verwandte Berufe)**

- Арт-директор (м/ж) (Art Director (m/w))
- Автор (м/ж) (AutorIn)
- Контент-менеджер (м/ж) (Content-ManagerIn)
- Графічний дизайнер (м/ж) (GrafikerIn)
- Журналіст (м/ж) (JournalistIn)
- Спеціаліст з комунікацій (м/ж) (KommunikationswissenschaftlerIn)
- Помічник з маркетингу (м/ж) (MarketingassistentIn)
- Редактор (м/ж) (RedakteurIn)

### **Розподіл у BIS професійних зон та верхніх груп (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)**






**Медіа, графіка, дизайн, друк, мистецтво, ремесла (Medien, Grafik, Design, Druck, Kunst, Kunsthandwerk)**

- Друковані ЗМІ, нові ЗМІ (Printmedien, Neue Medien)


**Віднесення до класифікації професій AMS (шість цифр)  
(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))**

- 418802 Рекламодавець (Anzeigenwerber/in)
- 760150 Виробник (Видавець) (Hersteller/in (Verlag))
- 780135 Економіст книги та медіа - видавництво (Buch- und Medienwirtschaftler/in - Verlag)
- 780189 Економіст книги та медіа - видавництво (Buch- und Medienwirtschaftler/in - Verlag)
- 850122 Співробітники видавництва (Verlagsangestellte(r))
- 850123 Помічник видавництва (Verlagsassistent/in)

**Інформація у професійному словнику  
(Informationen im Berufslexikon)**

-  AnzeigenverkäuferIn (Kurz-/Spezialausbildung)
-  AnzeigenverkäuferIn (Schule)
-  Buch- und MedienwirtschaftlerIn - Verlag (Lehre)
-  Print-ProducerIn (Schule)
-  RedakteurIn (Schule)

**Інформація в навчальному компасі  
(Informationen im Ausbildungskompass)**

-  Видавець (м/ж) (Verlagskaufmann/-frau)



Текст був автоматично перекладений з німецької. Німецькі терміни вказані в дужках.  
ЦЯ ПОСЛУГА МОЖЕ МІСТИТИ ПЕРЕКЛАДИ, НАДАНІ GOOGLE. GOOGLE ВІДМОВЛЯЄТЬСЯ ВСІХ ГАРАНТІЙ,  
ЯВНИХ ЧИ НЕПРЯМАЮЧИХ, ЩОДО ПЕРЕКЛАДОВ, ВКЛЮЧАЮЧИ БУДЬ-ЯКІ ГАРАНТІЇ ТОЧНОСТІ,  
НАДІЙНОСТІ ТА БУДЬ-ЯКИХ НЕПРЯМАХ ГАРАНТІЙ ПРОДАЖНОСТІ, ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА  
ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДЛЯ Н.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern  
angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE  
SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEDLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER  
STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEDLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND  
JEDLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN  
ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Цей професійний профіль було оновлено 18. April 2024 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 18. April  
2024.)