

## KassierIn

Im BIS anzeigen




### Haupttätigkeiten

KassierInnen geben die Preise der Waren in die Kassa ein (meist durch Scannen des Strichcodes auf den Waren), kassieren den in Rechnung gestellten Betrag von den KundInnen bzw. kontrollieren die Bezahlung per Kreditkarte, und stellen fallweise eine Rechnung aus. Am Ende des Arbeitstages machen sie die Kassen-Abrechnung und bringen das Geld eventuell anschließend in ein Schließfach einer Bank.

### Beschäftigungsmöglichkeiten

KassierInnen arbeiten in Handelsbetrieben, Theatern, Kinos, Verkehrsbetrieben, Bädern, Banken, Ämtern usw.

### Aktuelle Stellenangebote

.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **909**  zum AMS-eJob-Room

### In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Bedienung von Computerkassen
- Handkassa
- Kartenverkauf
- Kassenabrechnung
- Produktinformation
- Regalbetreuung
- Verkaufskennnisse
- Warenpräsentation
- Warenübernahme
- Zahlenverständnis

### Weitere berufliche Kompetenzen

#### Berufliche Basiskompetenzen

- Bedienung von Computerkassen
- Kassieren im Verkauf
- Verkaufskennnisse

#### Fachliche berufliche Kompetenzen

- Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kennnisse
  - Branchenübergreifende Unternehmenssoftware (z. B. 123Bon, Kassa 24)
- EDV-Anwendungskennnisse
  - Bedienung von betriebsinterner Software
- Gästebetreuung
  - Verkauf an Gäste
- Kundenbetreuungskennnisse
  - Auskunftsdienst (z. B. Erteilen einfacher Auskünfte)
  - Fachberatung (z. B. Produktinformation)
- Logistikkenntnisse
  - Lagerwirtschaft (z. B. Warenübernahme)
- Qualitätsmanagement-Kennnisse
  - Qualitätssicherung in Branchen (z. B. Frischekontrolle bei Lebensmitteln, HACCP)
- Verkaufskennnisse
  - Einzelhandel (z. B. Regalbetreuung, Shopbetreuung)
  - Kassieren im Verkauf (z. B. Verwenden von Handscannern, Führung von Kassabüchern, Bedienung von

Computerkassen, Kassenabrechnung)

- Warenpräsentation
- Warenauszeichnung (z. B. Preisauszeichnung)
- KundInnenservice (z. B. Reklamationsbearbeitung im Handel)

**Überfachliche berufliche Kompetenzen**

- Freundlichkeit
- Genauigkeit
  - Genauigkeit mit Zahlen
- Kundenorientierung
- Serviceorientierung
- Zahlenverständnis
- Zuverlässigkeit

**Digitale Kompetenzen nach DigComp**

1 Grundlegend		2 Selbstständig		3 Fortgeschritten		4 Hoch spezialisiert	
<p><b>Beschreibung:</b> KassierInnen sind vor allem in der Lage, alltägliche digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation zu nutzen und berufsspezifische digitale Geräte zu bedienen. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsregeln und können diese einhalten.</p>							

## Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen

Kompetenzbereich	Kompetenzstufe(n) von ... bis ...								Beschreibung
0 - Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis	1	2	3	4	5	6	7	8	KassierInnen können allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte (z. B. elektronische Kassensysteme) in alltäglichen Situationen bedienen und anwenden.
1 - Umgang mit Informationen und Daten	1	2	3	4	5	6	7	8	KassierInnen können arbeitsrelevante Daten und Informationen mit betriebsüblichen Mitteln abrufen und nutzen und erforderlichenfalls selbstständig recherchieren, vergleichen und beurteilen.
2 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit	1	2	3	4	5	6	7	8	KassierInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte zur Kommunikation mit KollegInnen einsetzen, aber auch Probleme im bargeldlosen Zahlungsverkehr mit Kundinnen und Kunden lösen.
3 - Kreation, Produktion und Publikation	1	2	3	4	5	6	7	8	KassierInnen können digitale Informationen und Daten in bestehende digitale Anwendungen einpflegen.
4 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung	1	2	3	4	5	6	7	8	KassierInnen sind sich der Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit bewusst, kennen die grundlegenden betrieblichen Regeln, halten diese ein undg haben eine erhöhtes Bewusstsein über Datenmissbrauchs- und Bedrohungssituationen im Kassenbereich.
5 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen	1	2	3	4	5	6	7	8	KassierInnen erkennen technische Probleme und können alltägliche Probleme selbstständig lösen. Sie sind in der Lage arbeitstypische digitale Anwendungen auch in neuen Arbeitssituationen einzusetzen und sich fehlende digitale Kompetenzen anzueignen.

## Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation

### Typische Qualifikationsniveaus

- Anlern- und Hilfsberuf

### Ausbildung

#### Anlernen im Betrieb

- Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

### Weiterbildung

#### Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Bedienung von Computerkassen
- Buchhaltung
- Kassenabrechnung
- Lagerwirtschaft
- Produktinformation

- Regalbetreuung
- Wareneingangskontrolle
- Bedienung von mobilen Boniersystemen
- Verkauf

#### **Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven**

- Außerordentliche Lehrabschlussprüfung
- EBC\*L Betriebswirtschaft [BQR<sup>IV</sup>](#)
- Lehre - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

#### **Bereichsübergreifende Weiterbildung**

- Billing-Systeme
- Digitaler Verkauf
- KundInnenbetreuung
- Reklamationsbearbeitung im Handel

#### **Weiterbildungsveranstalter**

- Betriebsinterne Schulungen
- Berufsakademie Handel [↗](#)
- Handelsverband Österreich [↗](#)
- Schulungszentrum Fohnsdorf [↗](#)
- Hersteller- und Zulieferbetriebe
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen

#### **Deutschkenntnisse nach GERS**

B1 Durchschnittliche bis B2 Gute Deutschkenntnisse

Sie müssen Arbeitsanweisungen verstehen und ausführen können, im Team kommunizieren und Kundinnen und Kunden beraten. Berücksichtigt werden muss, dass Kassierinnen und Kassiere teilweise auch Reklamationen von Kundinnen und Kunden entgegennehmen und richtig weitergeben müssen.

#### **Weitere Berufsinfos**

##### **Einkommen**

KassierInnen verdienen ab 1.630 Euro brutto pro Monat:

- Anlern- und Hilfsberuf: 1.630 bis 2.270 Euro brutto

##### **Selbstständigkeit**

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

##### **Arbeitsumfeld**

- Abenddienst
- Hilfstätigkeit
- Sonn- und Feiertagsdienst
- Ständiger Kontakt mit Menschen
- Ständiges Sitzen

##### **Berufsspezialisierungen**

GeschäftskassierIn

HauptkassierIn

HauptkassierIn-StellvertreterIn

Kassa- und FeinkostmitarbeiterIn

Kassa- und RegalbetreuerIn

Kassa- und RegalbetreuerIn im Supermarkt  
KassamitarbeiterIn  
KassierIn in einem Handelsbetrieb  
LadenkassierIn  
MitarbeiterIn für Kassa- und Regalbetreuung  
ScannerkassenkassierIn  
SupermarktkassierIn

BäderkassierIn  
CampingplatzkassierIn  
EintrittskartenkassierIn  
KinokassierIn  
TheaterkassierIn

BankkassierIn  
Cashier (m/w)  
WechselstubenkassierIn

InkassokassierIn  
KontrollableserIn  
RatenkassierIn

AutomatenkassierIn  
BrückengeldeinheberIn  
FahrkartenverkäuferIn  
MautkassierIn

BuchmacherIn  
Totalisateurln  
Wett- und LotteriannehmerIn  
WettschaltermitarbeiterIn

Mautaufsichtsorgan (m/w)

#### **Verwandte Berufe**

- Bankkaufmann/-frau
- GastgewerblicheR KassierIn
- Hilfskraft im Handel (m/w)
- Hilfskraft im Kultur- und Eventbereich (m/w)
- Hilfskraft im Sport- und Outdoorbereich (m/w)
- KioskverkäuferIn
- PostdienstleisterIn
- TankwartIn

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

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

- **Anlern- und Hilfsberufe Handel, Kassa**
- Einzel-, Groß- und Online-Handel


Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe

- Anlern- und Hilfsberufe Handel, Kassa

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

- 592103 Wettschaltermitarbeiter/in
- 771101 Bankkassier/in
- 771103 Wechselstubenkassier/in
- 771201 Eintrittskartenkassier/in
- 771202 Kassier/in (Handel)
- 771203 Ladenkassier/in
- 771204 Theaterkassier/in
- 771205 Kassa- und Regalbetreuer/in im Supermarkt
- 771206 Hauptkassier-Stellvertreter/in
- 772101 Inkassant/in
- 772102 Kontrollableser/in

### **Informationen im Berufslexikon**

-  LadenkassierIn (Hilfs-/Anlernberufe)

### **Informationen im Ausbildungskompass**

-  KassierIn

Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 11. Juni 2024.