

Industrial clerk (Industriekaufmann/-frau)

[Im BIS anzeigen](#)



Main activities

(Haupttätigkeiten)

Industrial clerks carry out administrative and organizational activities with a commercial and business management background in industrial companies. For example, you are responsible for purchasing raw materials and supplier products, take on tasks in materials management and logistics, work in accounting and human resources and handle general office administration tasks, including marketing and advertising.

Industriekaufleute führen Verwaltungs- und Organisationstätigkeiten mit kaufmännisch-betriebswirtschaftlichem Hintergrund in Industriebetrieben durch. Sie sind z.B. verantwortlich für den Einkauf von Rohstoffen und Zulieferprodukten, übernehmen Aufgaben in der Materialwirtschaft und Logistik, sind im Rechnungs- und Personalwesen tätig und erledigen Aufgaben der allgemeinen Büroadministration bis hin zu Marketing und Werbung.

Income

(Einkommen)

Industrial clerk earn from 1.920 to 3.400 euros gross per month (Industriekaufleute (m/w) verdienen ab 1.920 bis 3.400 Euro brutto pro Monat).

Depending on the level of qualification, the starting salary can also be higher (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Job with apprenticeship training : 1.920 to 2.800 euros gross (Beruf mit Lehrausbildung: 1.920 bis 2.800 Euro brutto)
- Job with medium-level vocational school and technical training : 1.920 to 2.800 euros gross (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.920 bis 2.800 Euro brutto)
- Job with higher vocational school and technical training : 2.150 to 3.400 euros gross (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.150 bis 3.400 Euro brutto)

Employment opportunities

(Beschäftigungsmöglichkeiten)

Industrial clerks find employment in industrial companies in all sectors and in trading companies for technical products.

Industriekaufleute finden in Industriebetrieben aller Branchen und in Handelsbetrieben für technische Produkte Beschäftigung.

Current vacancies

(Aktuelle Stellenangebote)

.... in the AMS online job placement service (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):)[16](#) to the AMS eJob Room (zum AMS-eJob-Room)

Professional skills requested in advertisements

(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Order processing (Auftragsabwicklung)
- Order system (Bestellwesen)
- Accounting (Buchhaltung)
- Data maintenance (Datenpflege)
- Shopping knowledge (Einkaufskenntnisse)
- ERP systems (ERP-Systeme)

- Export processing (Exportabwicklung)
- Invoicing (Fakturierung)
- Import processing (Importabwicklung)
- Collection business (Inkassogeschäft)
- Cost accounting (Kostenrechnung)
- Supplier management (Lieferantenmanagement)
- Logistics knowledge (Logistikkenntnisse)
- Dunning (Mahnwesen)
- MS Office application knowledge (MS Office-Anwendungskenntnisse)
- SAP ERP (SAP ERP)
- SAP R / 3 (SAP R/3)
- Sales knowledge (Vertriebskenntnisse)

Further professional skills (Weitere berufliche Kompetenzen)

Basic professional skills

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Processing of payment transactions (Abwicklung des Zahlungsverkehrs)
- Office and administrative skills (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
- Office software application knowledge (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse)
- Logistics knowledge (Logistikkenntnisse)

Technical professional skills

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Banking and finance skills (Bank- und Finanzwesen-Kenntnisse)
 - Financing advice (Finanzierungsberatung)
 - Payment transactions (Zahlungsverkehr) (z. B. Processing of payment transactions (Abwicklung des Zahlungsverkehrs), Letter of Credit (Akkreditivgeschäft), Foreign payment transactions (Auslandszahlungsverkehr))
- Business application software knowledge (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Cross-industry business software (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. ERP systems (ERP-Systeme))
- Business knowledge (Betriebswirtschaftskenntnisse)
 - Calculation (Kalkulation)
- Office and administrative skills (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Administrative office work (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Shelf (Ablage), Postal administration (Postverwaltung))
- E-commerce skills (E-Commerce-Kenntnisse)
 - Electronic services in industries (Elektronische Dienstleistungen in Branchen) (z. B. E-procurement (E-Procurement), E-Logistics (E-Logistics), FinanzOnline (FinanzOnline))
- IT application knowledge (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Operating internal software (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Data maintenance (Datenpflege)
 - Office software application knowledge (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Excel application knowledge (Excel-Anwendungskenntnisse), Word application knowledge (Word-Anwendungskenntnisse), Database programs application knowledge (Datenbankprogramme-Anwendungskenntnisse))
- Foreign language skills (Fremdsprachenkenntnisse)
 - English (Englisch)
- Customer Support Skills (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Customer Relationship Management (Customer Relationship Management) (z. B. Maintenance of

customer relationships (Pflege von Kundenbeziehungen))

- Logistics knowledge (Logistikkenntnisse)
 - Materials management (Materialwirtschaft) (z. B. Determination of needs (Bedarfsermittlung), Disposition (Disposition))
 - Supply Chain Management (Supply Chain Management)
 - Warehousing (Lagerwirtschaft) (z. B. Warehouse management (Lagerführung), Inventory management (Lagerbestandsmanagement), Warehousing (Lagerhaltung))
- Management skills (Managementkenntnisse)
 - Export management (Exportmanagement)
 - Resource management (Ressourcenmanagement) (z. B. Data filtering (Datenfilterung), Crowdsourcing (Crowdsourcing))
 - Operational corporate governance (Operative Unternehmensführung) (z. B. Integrated management systems (Integrierte Managementsysteme))
- Marketing knowledge (Marketingkenntnisse)
 - Direct marketing (Direktmarketing) (z. B. Creation of online product catalogs (Erstellung von Online-Warenkatalogen))
- Accounting knowledge (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Internal accounting (Internes Rechnungswesen)
 - External accounting (Externe Rechnungslegung) (z. B. Accounting (Buchhaltung))
 - Invoice control (Rechnungskontrolle) (z. B. Invoicing (Fakturierung))
- processing (Sachbearbeitung)
 - Order processing (Auftragsabwicklung)
- SAP knowledge (SAP-Kenntnisse)
 - SAP Business Suite (SAP Business Suite) (z. B. SAP SCM (SAP SCM), SAP SRM (SAP SRM))
- Knowledge of statistics (Statistikkenntnisse)
 - Data evaluation (Datenauswertung)
 - Statistical methods (Statistische Methoden) (z. B. Data interpretation (Dateninterpretation))
- Sales knowledge (Verkaufskenntnisse)
 - Cash in on sale (Kassieren im Verkauf)
 - Sales administration (Verkaufsadministration)
 - Wholesale (Großhandel) (z. B. Commodity trading (Rohstoffhandel))
 - Sales technology (Verkaufstechnik) (z. B. Sales negotiation (Verkaufsverhandlung))
- Sales knowledge (Vertriebskenntnisse)

General professional skills

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Organizational talent (Organisationstalent)
- Teamwork (Teamfähigkeit)

Digital skills according to DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

| 1 Basic | 2 Independent | 3 Advanced | 4 Highly specialized |
|---------|---------------|------------|----------------------|
| | | | |

Description: Industriekaufleute müssen den Umgang mit berufsspezifischen Softwarelösungen und digitalen Anwendungen sicher und eigenständig beherrschen. Sie sind in der Lage, selbstständig digitale Inhalte zu erstellen und zu bearbeiten sowie Fehler zu beheben. Auch können sie digitale Anwendungen für die Kommunikation mit Kundinnen und Kunden, die Zusammenarbeit im Betrieb und die Dokumentation routiniert verwenden. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften und halten diese ein.

Detailed information on the digital skills
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

| Area of competence | Skill level(s) from ... to ... | | | | | | | | Description |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------|
| 0 - Basics, access and digital understanding | 1 2 3 4 5 6 7 8 | | Industriekaufleute müssen sowohl allgemeine wie auch berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. Warehouse-Management-Systeme, Enterprise-Resource-Planning-Anwendungen, Digitales Dokumentenmanagement) selbstständig und sicher anwenden können sowie auch komplexe und unvorhergesehene Aufgaben flexibel lösen können. | | | | | | |
| 1 - Handling information and data | 1 2 3 4 5 6 7 8 | | Industriekaufleute müssen umfassende Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und bewerten können, aus den gewonnenen Daten selbstständig Konzepte und Empfehlungen ableiten und in ihrer Arbeit umsetzen. | | | | | | |
| 2 - Communication, interaction and collaboration | 1 2 3 4 5 6 7 8 | | Industriekaufleute verwenden digitale Anwendungen zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation mit KollegInnen und Kundinnen und Kunden auch auf fortgeschrittenem Niveau. | | | | | | |
| 3 - Creation, production and publication | 1 2 3 4 5 6 7 8 | | Industriekaufleute müssen umfangreiche digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Tools einpflegen können. | | | | | | |
| 4 - Security and sustainable use of resources | 1 2 3 4 5 6 7 8 | | Industriekaufleute müssen die allgemeinen und betrieblichen Konzepte des Datenschutzes und der Datensicherheit verstehen, eigenständig auf ihre Tätigkeit anwenden können sowie Bedrohungspotenziale erkennen und geeignete Gegenmaßnahmen einleiten. | | | | | | |
| 5 - Problem solving, innovation and continued learning | 1 2 3 4 5 6 7 8 | | Industriekaufleute 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. | | | | | | |

Training, certificates, further education
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Typical qualification levels
(Typische Qualifikationsniveaus)

- Job with apprenticeship training (Beruf mit Lehrausbildung)
- Job with medium-level vocational school and technical training (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Job with higher vocational school and technical training (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Apprenticeship

(Ausbildung)

Lehre [nQR^{IV}](#)

- Operations logistics clerk (Betriebslogistikkaufmann/-frau)
- Office clerk (Bürokaufmann/-frau)
- Buying agent (EinkäuferIn)
- Wholesale merchant (Großhandelskaufmann/-frau)
- Industrial clerk (Industriekaufmann/-frau)
- Forwarding agent (Speditionskaufmann/-frau)

BMS - Berufsbildende mittlere Schule [nQR^{IV}](#)

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

BHS - Berufsbildende höhere Schule [nQR^V](#)

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

Certificates and qualifications (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Logistics certificates (Logistik-Zertifikate)
 - Training to become a warehouse manager (Ausbildung zum/zur LagerleiterIn)
- Management training (Management-Ausbildungen)
 - Training to become an operations and production manager (Ausbildung zum/zur Betriebs- und ProduktionsleiterIn)
- Further training in the field of construction, wood (Weitere Ausbildungen im Bereich Bau, Holz)
 - Training to become a building product consultant (Ausbildung Bauproduktfachberatung)
- Other IT certificates (Weitere IT-Zertifikate)
 - Digital Competence Expert (DCE) (Digital Competence Expert (DCE))

Further education

(Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Einkauf
- Exportmanagement
- Materialwirtschaft
- Projektmanagement
- Smart Logistics
- Vertragsrecht

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Lehrlingsausbilderprüfung
- Ausbildung zum/zur LagerleiterIn
- Digital Competence Expert (DCE)
- Hochschulstudien - Handel, Logistik- und Transportmanagement
- Hochschulstudien - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Datensicherheitskenntnisse
- Fremdsprachen
- Qualitätsmanagement
- SAP
- Verhandlungstechniken

Weiterbildungsveranstalter

- Betriebsinterne Schulungen
- Berufsakademie Handel ↗
- Branchenvertretungen
- Hersteller- und Zulieferbetriebe
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Kaufmännische Berufe
- BHS - Wirtschaftliche Berufe
- Kollegs
- Fachhochschulen
- Universitäten

Knowledge of German according to CEFR

(Deutschkenntnisse nach GERS)

B1 Durchschnittliche bis B2 Gute Deutschkenntnisse

Sie müssen 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 Sprachkenntnisse. Häufig werden in diesem Beruf aber auch höhere Anforderungen gestellt. Für den Einstieg in die Ausbildung kann eine durchschnittliche Sprachbeherrschung (Niveau B1) ausreichend sein. Für die Berufsausübung sollten aber auf jeden Fall gute (mindestens Niveau B2), häufig auch sehr gute Deutschkenntnisse erreicht werden.

Further professional information

(Weitere Berufsinfos)

Self-employment

(Selbstständigkeit)

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

Occupational specializations

(Berufsspezialisierungen)

* Industrial clerk (*Industrial clerk)

Commercial trader (HandelsgewerbetreibendeR)

Industrial worker (IndustrieangestellteR)

Academic export merchant (AkademischeR Exportkaufmann/-frau)

Export Manager (ExportmanagerIn)

Export clerk (ExportsachbearbeiterIn)

Technical export clerk (TechnischeR ExportsachbearbeiterIn)

Purchasing clerk (EinkaufskontoristIn)

Shopping cart minfollower (EinkaufsterminverfolgerIn)

Commercial clerk (Gewerbeaufmann/-frau)

Related professions

(Verwandte Berufe)

- Executive assistant (AssistentIn der Geschäftsleitung)
- Order processor (AuftragssachbearbeiterIn)
- Civil engineering assistant (BautechnischeR AssistentIn)
- Operations and company manager (Betriebs- und UnternehmensleiterIn)
- Operations logistics clerk (Betriebslogistikkaufmann/-frau)
- Office clerk (Bürokaufmann/-frau)
- Buyer (EinkäuferIn)
- Specialist in accounting (m / f) (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w))
- Vehicle seller (FahrzeugverkäuferIn)
- Wholesale merchant (Großhandelskaufmann/-frau)
- Real estate advisor (ImmobilienberaterIn)
- Calculator (KalkulantIn)
- Logistician (LogistikerIn)
- Logistics manager (LogistikmanagerIn)
- Marketing assistant (MarketingassistentIn)
- Payroll clerk (PersonalverrechnerIn)
- Legal office assistant (RechtskanzleiassistentIn)
- Secretary (SekretärIn)
- Technical clerk (TechnischeR SachbearbeiterIn)
- Sales clerk (VerkaufssachbearbeiterIn)
- Insurance agent (Versicherungskaufmann/-frau)
- Administrative assistant (VerwaltungsassistentIn)

Allocation to BIS occupational areas and upper groups**(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)**

Office, marketing, finance, law, safety (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Industrial and commercial clerks (Industrie- und Gewerbeaufleute)

Allocation to AMS occupational classification (six-digit)**(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))**

- 780105 Industrial clerk (Industriekaufmann/-frau)
- 780182 Industrial clerk (Industriekaufmann/-frau)

Information in the vocational lexicon**(Informationen im Berufslexikon)**

-  Industriekaufmann/-frau (Lehre)

Information in the training compass**(Informationen im Ausbildungskompass)**

-  Industrial clerk (Industriekaufmann/-frau)

 powered by **Google Translate**

The text was automatically translated from German. The German terms are shown in brackets.

THIS SERVICE MAY INCLUDE TRANSLATIONS PROVIDED BY GOOGLE. GOOGLE DISCLAIMS ANY LIABILITY WITH RESPECT TO TRANSLATIONS, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING ANY LIABILITY FOR ACCURACY, RELIABILITY AND ANY IMPLIED LIABILITY FOR MARKET EFFICIENCY AND DISCLAIMER.

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 JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

This job profile was updated on 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)