

Buchhändler/-in

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Arbeitsgebiet

Buchhändler und Buchhändlerinnen kaufen, präsentieren und verkaufen Bücher, Zeitschriften und elektronische bzw. digitale Medien. Dabei beraten sie ihre Kunden über die Produkte und recherchieren Kundenwünsche in diversen Verzeichnissen. Sie beobachten den Markt und entwickeln Marketingkonzepte.

Darüber hinaus übernehmen sie Aufgaben im Rechnungswesen. Sie erstellen z.B. Kalkulationen und wickeln Zahlungsvorgänge ab. Wenn sie im Sortimentsbuchhandel arbeiten, planen sie den Einkauf, präsentieren die Produkte im Laden oder im Onlineshop und pflegen den Lagerbestand.

In **Verlagen** entwickeln sie zusammen mit Autoren bzw. Herausgebern Projekte. Sie wirken unter anderem an der Programmplanung mit, betreuen die Gestaltung und Herstellung von Büchern und anderen Medien und informieren und beliefern den Handel. Zudem sind sie im Kauf und Verkauf von Lizenzen tätig.

In **Antiquariaten** kaufen oder ersteigern Buchhändler/innen antiquarische Druckerzeugnisse, z.B. auf Auktionen. Sie lagern die Ware ein und verkaufen sie weiter.

Im **Zwischenbuchhandel** bestellen sie z.B. Bücher und elektronische Medien bei den Verlagen und lagern sie ein, um sie an den Sortimentsbuchhandel zu verkaufen. Sie nehmen die Bestellungen von Buchhandlungen entgegen und beauftragen den hauseigenen Bücher- bzw. Transportdienst oder Fremdspediteure mit der Lieferung.

Berufliche Fähigkeiten

- Anwenden fachbezogener Bibliographien und Nachschlagesysteme
- Nutzen gewonnener Informationen im Kundenservice
- Zusammenstellen und Präsentieren eines marktorientierten Sortiments
- Beraten von Kunden über Literatur und Fachliteratur
- Verkaufen von Büchern, Zeitschriften sowie sonstigen Medien in gedruckter und digitaler Form
- Umsetzen des kulturpolitischen Auftrags
- Anwenden von Warenwirtschaftssystemen und Umsetzen von Konzepten der Lagerlogistik
- Bestellen und Einkaufen unter betriebswirtschaftlichen Aspekten
- Auswerten von Kennziffern und Statistiken für die Erfolgskontrolle und Aufbereiten der Ergebnisse
- Steuerung und Kontrolle buchhändlerischer Prozesse
- Nutzen verschiedener Vertriebswege
- Beobachten des Marktes, Entwickeln und Umsetzen von Marketingkonzepten
- Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen
- Anwenden von branchenspezifischen Informations- und Kommunikationstechniken in der Geschäftsabwicklung — team-, erfolgs- und kundenorientiertes Arbeiten und Nutzen von sozialen und kommunikativen Kompetenzen
- Kooperieren mit Bildungs- und Kultureinrichtungen sowie Branchenorganisationen

Ausbildungsschwerpunkte

- Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Pflichtqualifikationseinheiten
- Buch und Medienwirtschaft
- Bibliografien und Recherche
- Warenwirtschaft und Beschaffung
- Einkauf

- Beratung und Verkauf
- Marketing
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in einer der sechsmonatigen Wahlqualifikationseinheiten
- Sortiment
- Verlag
- Antiquariat
- Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in einer der dreimonatigen Wahlqualifikationseinheiten
- Gestaltung einer spezifischen Warengruppe
- Buchhändlerische Projekte
- Buchhändlerisches E-Business
- Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
- Der Ausbildungsbetrieb
- Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation