Unternehmer*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Unternehmer*innen leiten eigene Betriebe aller Branchen und Größen, vom gewerblichen Kleinbetrieb bis zum Industrieunternehmen. Als Eigentümer*innen ihrer Betriebe tragen sie die Hauptverantwortung für den Geschäftserfolg und damit auch das Risiko für Misserfolg. Sie planen, koordinieren und steuern die Aktivitäten ihres Unternehmens, arbeiten Leitlinien und Unternehmensstrategien aus, legen Zielvorgaben fest, erstellen Bilanzen und Geschäftsberichte, nehmen Mitarbeiter*innen auf und teilen diese ein. Sie stehen in Kontakt zu Geschäftspartner*innen, Banken, Kund*innen und Lieferant*innen. In vielen kleineren und mittleren Betrieben sind Unternehmer*innen aber auch direkt in der Herstellung ihrer Produkte und Dienstleistungen tätig, d. h. sie produzieren, bedienen, beraten, reparieren, bauen usw.

Ausbildung

Unternehmer*in kann im Prinzip jede Person werden, die eine Geschäftsidee hat, mit der man sich selbstständig machen kann bzw. mit der man ein Unternehmen gründen (oder übernehmen) kann (siehe dazu unseren Thementext **Im Fokus: Selbstständigkeit**).

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- betriebliche Entscheidungen zur Unternehmenspolitik, Produktpalette, Preisgestaltung, zu Produktionsverfahren usw. treffen
- betriebliche Leitlinien und Zielvorgaben ausarbeiten
- Firmenlogo und Corporate Identity entwickeln
- Marktanalysen über Kund*innen, Zielgruppen und Konkurrenz durchführen
- Wirtschaftsberichte, Konjunkturdaten und dergleichen studieren
- betriebliche Prozesse planen, organisieren und leiten
- Marketingkonzepte, PR- und Werbestrategien planen und umsetzen
- Verhandlungen mit Geschäftspartner*innen, Kund*innen und Lieferant*innen führen
- Mitarbeiter*innen einstellen und ausbilden
- Besprechungen und Meetings mit Mitarbeiter*innen abhalten und leiten
- betriebliche Kennzahlen erheben und auswerten, Jahresabschlüsse und Geschäftsberichte erstellen
- Kostenrechnungen, Gewinn-und-Verlust-Rechnungen durchführen und analysieren
- Finanzierungs- und Investitionspläne erarbeiten
- Betriebsbücher, Akten, Verträge und Dokumente führen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Allgemeinbildung
- kaufmännisches Verständnis
- Repräsentationsvermögen
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Verkaufstalent

- Aufmerksamkeit
- Ausdauer / Durchhaltevermögen
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld
- Selbstmotivation
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Zielstrebigkeit

- gepflegtes Erscheinungsbild

- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- unternehmerisches Denken

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

berufsreise.at

WIRTSCHAFTSKAMMER TIROL
BildungsConsulting