

Umschulung - Flexibilität, die sich bezahlt macht

Sehr viele Menschen wechseln heute mehr als einmal den Beruf, um den veränderten Anforderungen am Arbeitsmarkt gerecht zu werden.

Die Umschulung zum/zur Verkäufer/-in mit der its Gruppe ist dafür eine richtige und gute Entscheidung.

Denn unsere Dozenten sind nicht nur erfahrene Fach- und Führungskräfte aus der Wirtschaft, sie verfügen auch über eine lange Erfahrung in der Fort- und Weiterbildung. Darüber hinaus sind sie ehrenamtliche Mitglieder in diversen Prüfungsausschüssen.

Wir freuen uns darauf, Sie auf Ihrem Weg in Ihren neuen zukunftssicheren Beruf zu begleiten und Sie nach Kräften zu unterstützen.

Also zögern Sie nicht!
Rufen Sie uns
unverbindlich an:

0203 2986703-0

Wir beraten Sie gerne.



its

HAUPTSITZ
Bismarckstr. 142
47057 Duisburg

SCHULUNGSZENTRUM
Duissernplatz 15
47051 Duisburg

Tel. 0203 2986703-0
Fax 0203 2986703-14

contact@its-bildung.de
www.its-bildung.de

Version 02.2022



VERKÄUFER/-IN
UMSCHULUNG

START: AUF ANFRAGE



its
ist Bildung!

its
ist Bildung!

UMSCHULUNG**VERKÄUFER/-IN****Start:** auf Anfrage**Dauer:** 16 Monate inkl. 3 Monate Praktikum

Bildungsziel:	Verkäufer/-in
Bildungsart:	Umschulung
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtszeiten:	Mo.-Fr.: 8:00 - 15:00 Uhr
Zielgruppe:	Arbeitslose, Arbeitssuchende, Rehabilitanden
Zugangsvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> • Bildungsgutschein (Anfrage beim zuständigen Arbeitsberater/Rehaberater) • Persönliche Eignung • Gewünscht: mindestens Hauptschulabschluss • Bildschirmtauglichkeit
Kosten/ Gebühren:	Komplettfinanzierung durch die Bundesagentur für Arbeit, Job-Center oder andere Kostenträger möglich
Abschluss:	Prüfungszeugnis gemäß §37 Berufsbildungsgesetz (BBiG)
Prüfende Stelle:	Industrie- und Handelskammer

Verkäufer/-innen nehmen Warenlieferungen an, sortieren Waren, räumen sie in Regale ein und zeichnen Preise aus. Regelmäßig führen sie Qualitätskontrollen durch, prüfen den Lagerbestand und bestellen Waren nach. Ihre Hauptaufgabe besteht in Verkaufs- und Beratungsgesprächen mit Kunden. Beim Kassieren prüfen sie die Echtheit der Geldscheine, achten auf die richtige Ausgabe des Wechselgeldes oder wickeln Zahlungen bargeldlos mit Kredit- oder Geldkarten ab. Ggf. verpacken sie die Ware oder machen sie versandfertig. Darüber hinaus wirken sie bei der Planung und Umsetzung von werbe- und verkaufsfördernden Maßnahmen mit. Besonders in kleinen Geschäften helfen sie beim Dekorieren der Verkaufsräume und Schaufenster.

LERNINHALTE**Kundenberatung und Warenverkauf**

- Ermitteln von Kundenwünschen, Kundenberatung und -information, Warenpräsentation und -verkauf
- Aufnehmen von Reservierungen und Reklamationen, Warenumtausch, Konfliktlösungen
- Anbieten und Ausführen von Dienstleistungen (z. B. Reparaturservice, Lieferservice)

Kassieren und Abrechnen

- Verkaufspreisberechnung, unter Berücksichtigung von Skonti, Rabatten oder sonstigen Nachlässen
- Kassieren in unterschiedlichen Zahlungsformen
- Ausstellen von Rechnungen, Gutscheinen und Quittungen
- Kassenabrechnung und Tageskassenbericht

Verkaufsvor- und nachbereitende Tätigkeit

- Warenauszeichnung
- Prüfen des Warenangebots in den Regalen bzw. Verkaufsflächen auf Vollständigkeit
- Durchführen ständiger Qualitäts-Sichtprüfungen
- Ausräumen, Reinigen und Richten von Schaufenstern, Regalen und Theken
- Mitwirken bei Inventuren und Bestandskontrollen

Lagerhaltung, Bestellwesen und Versand

- Annahme und Auspacken von Waren
- Kontrolle von Lagerbeständen und Durchführung oder Veranlassung von Nachbestellungen
- Ausfertigen von Lieferscheinen und Versandpapieren, Vorbereitung von Waren für den Versand
- Führen von Lagerdateien und -statistik
- Verteilen bzw. Einräumen von Waren
- Lagerbestände kontrollieren und Nachbestellungen durchführen oder veranlassen