europass

ZEUGNISERLÄUTERUNG (*)

Österreich

1. BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSZEUGNISSES [1]

Lehrabschlussprüfungszeugnis Speditionskaufmann/Speditionskauffrau

[1] In der Originalsprache

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSZEUGNISSES [2]

[2] Falls gegeben. Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Fachliche Kompetenzbereiche:

Kundenakquise und Kundenmanagement
Der Speditionskaufmann/Die Speditionskauffrau übernimmt vielfältige mit der jeweiligen Kundenanfrage oder dem Auftrag verbundene Aufgaben. Er/Sie entwickelt auf Basis spezifischer Kunden- und Auftragsanforderungen eine Transportstrategie, die zeitliche, geographische und transportspezifische Erfordernisse miteinschließt. Unter Berücksichtigung der betrieblichen und verkehrsträgerspezifischen Kosten und Risiken (z. B. Incoterms) sowie gegebenenfalls von Zöllen und Abgaben erstellt der Speditionskaufmann/die Speditionskauffrau marktkonforme Angebote und berät Kunden sowie Speditionspartner über die für den Beförderungsauftrag erforderlichen Begleitpapiere und Dokumente. Dabei wendet der Speditionskaufmann/die Speditionskauffrau die rechtlichen Vorgaben der für seinen/ihren Beruf relevanten Rechtsbereiche an. Beschwerden und Reklamationen können vom Speditionskaufmann/von der Speditionskauffrau entsprechend rechtlicher und betrieblicher Vorgaben bearbeitet werden.

Ware und Transport
Der Speditionskaufmann/Die Speditionskauffrau organisiert entsprechend der auftragsspezifischen Vorgaben eine wirtschaftliche und effiziente Disposition. Dabei berücksichtigt er/sie rechtliche und betriebliche Vorgaben sowie die transport- und warenspezifische Erfordernisse und wählt Verkehrsträger und Verkehrswege unter der Abwägung von Transportrisiken und Effizienz aus. Er/Sie verfolgt und überwacht den Warentransport bis zum Bestimmungsort. Der Speditionskaufmann/Die Speditionskauffrau kommuniziert im Rahmen seiner/ihrer Aufgabenerfüllung mit internen (z. B. Lager) und externen Schnittstellen (z. B. Logistikpartner, Kunden) um Prozessoptimierungen auf Basis seiner/ihrer Kenntnisse (z. B. der Lagerprozesse, Disposition) unter Einhaltung rechtlicher und betrieblicher Vorgaben durch-zuführen. Speditionsrechnungen können vom Speditionskaufmann/von der Speditionskauffrau entsprechend rechtlicher und betrieblicher Vorgaben erstellt werden.

Zoll und Außenhandel
Der Speditionskaufmann/Die Speditionskauffrau holt zoll- und außenhandelsrechtliche Bestimmungen über die Ein- und Ausfuhr von Waren ein und wendet dabei die Vorgaben des Zollkodex der Union und des Österreichischen Gebrauchszolltarifs an. Er/Sie berechnet Zollabgaben unter Berücksichtigung der anzuwendenden Zollsätze sowie von Zollbefreiungen bzw. -begünstigungen. Der Speditionskaufmann/Die Speditionskauffrau korrespondiert mit Zollbehörden, wirkt bei der Zollanmeldung mit und fertigt Zolldokumente aus.

Office-Management und betriebliches Rechnungswesen
Der Speditionskaufmann/Die Speditionskauffrau erfüllt vielfältige Aufgaben im Rahmen der betrieblichen Kommunikation. Dazu zählt insbesondere der Brief- bzw. E-Mail-Verkehr, bei dem er/sie die Textgestaltung unter Berücksichtigung betriebsinterner Vorgaben (z. B. Corporate Design) erledigt. Er/Sie übernimmt das Terminmanagement und organisiert Besprechungen und Meetings. Darüber hinaus führt der Speditionskaufmann/die Speditionskauffrau Arbeiten im betrieblichen Rechnungswesen auf Grundlage seiner/ihrer Kenntnisse in den einzelnen Teilbereichen des Rechnungswesens durch. Dazu zählen in der Buchführung die Belegorganisation sowie die Prüfung von Belegen. Ebenso wirkt er/sie am betrieblichen Zahlungsverkehr mit. Der Speditionskaufmann/die Speditionskauffrau übernimmt Aufgaben im Rahmen der Datenaufbereitung (Arbeiten mit Statistiken und Kennzahlen). Er/Sie nutzt die Ausstattung seines/ihres Arbeitsbereichs kompetent.

Beschaffung
Der Speditionskaufmann/Die Speditionskauffrau verfügt über Kenntnisse des Beschaffungswesens, bearbeitet verschiedene Aufgaben in diesem Bereich und kommuniziert dabei mit Personen inner- und außerhalb des Betriebs. So ermittelt er/sie den Laderaum-, Betriebsmittel- bzw. Dienstleistungsbedarf in seinem/ihrem Aufgabenbereich, vergleicht Angebote verschiedener Anbieter, trifft eine begründete Vorauswahl und nimmt Bestellungen bzw.

Beauftragungen vor. Er/Sie kontrolliert Rechnungen und setzt bei mangelhaften Lieferungen oder Leistungen angemessene Maßnahmen.

Fachübergreifende Kompetenzbereiche:

Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld
Der Speditionskaufmann/Die Speditionskauffrau verfügt über grundlegende Kenntnisse des betrieblichen Leistungsspektrums und betriebs- und volkswirtschaftlicher sowie ökologischer Zusammenhänge, um seine/ihre Tätigkeiten effizient und nachhaltig zu organisieren und auszuführen. Er/Sie agiert innerhalb der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation selbst-, sozial- und methodenkompetent und bearbeitet die ihm/ihr übertragenen Aufgaben lösungsorientiert sowie situationsgerecht auf Basis seines/ihres Verständnisses für Intrapreneurship. Darüber hinaus kommuniziert er/sie zielgruppenorientiert, berufsadäquat auch auf Englisch, und agiert kundenorientiert.

Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten
Der Speditionskaufmann/Die Speditionskauffrau wendet die Grundsätze des betrieblichen Qualitätsmanagements an und bringt sich in die Weiterentwicklung der betrieblichen Standards ein. Er/Sie reflektiert sein/ihr eigenes Vorgehen und nutzt die daraus gewonnenen Erkenntnisse in seinem/ihrem Aufgabenbereich. Der Speditionskaufmann/die Speditionskauffrau beachtet die rechtlichen und betrieblichen Regelungen für seine/ihre persönliche Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und handelt bei Unfällen und Verletzungen situationsgerecht. Im Rahmen seines/ihres Aufgabenbereiches berücksichtigt er/sie wesentliche ökologische Auswirkungen seiner/ihrer Tätigkeit und handelt somit nachhaltig und ressourcenschonend.

Digitales Arbeiten
Der Speditionskaufmann/Die Speditionskauffrau wählt im Rahmen der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben die für seine/ihre Aufgaben am besten geeignete/n digitalen Geräte, betriebliche Software und digitalen Kommunikationsformen aus und nutzt diese effizient. Er/Sie beschafft auf digitalem Weg die für die Aufgabenbearbeitung erforderlichen betriebsinternen und -externen Informationen. Der Speditionskaufmann/Die Speditionskauffrau agiert auf Basis seiner/ihrer digitalen Kompetenz zielgerichtet und verantwortungsbewusst. Dazu zählt vor allem der sensible und sichere Umgang mit Daten unter Berücksichtigung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben (z. B. Datenschutzgrundverordnung).

4. Tätigkeitsfelder, die für den Inhaber/die Inhaberin des Abschlusszeugnisses zugänglich sind [3]

Tätigkeitsfelder:
Einsatz u. a. in Klein-, Mittel- oder Großbetrieben des Speditionsgewerbes sowie in Transport- und Exportabteilungen großer Industrie- und Handelsbetriebe

[3] Falls gegeben

[*] Erläuterung

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf den Beschluss (EU) 2018/646 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 2. Mai 2018 über einen gemeinsamen Rahmen für die Bereitstellung besserer Dienste für Fertigkeiten und Qualifikationen (Europass).

Weitere Informationen zu Europass finden Sie unter: **http://europass.cedefop.europa.eu** und **www.europass.at**

5. Amtliche Grundlagen des Abschlusszeugnisses

Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle	**Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist**
Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer (Adresse siehe Zeugnis)	Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft
Niveau (national oder international) des Abschlusszeugnisses NQR/EQR 4 ISCED 35	**Bewertungsskala/Bestehensregeln** Gesamtkalkül: Mit Auszeichnung bestanden Mit gutem Erfolg bestanden Bestanden Nicht bestanden
Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe Zugang zur Berufsreifeprüfung oder einer Höheren Lehranstalt für Berufstätige. Zugang zum fachbezogenen Fachhochschulstudium, wobei jedoch Zusatzprüfungen abzulegen sind, wenn es das Ausbildungsziel des betreffenden Studienganges erfordert.	**Internationale Abkommen** Zwischen Deutschland, Ungarn, Südtirol und Österreich gibt es internationale Abkommen über die gegenseitige automatische Anerkennung von Lehrabschlussprüfungen und anderen berufsbezogenen Abschlüssen. Auskünfte zu den gleichgestellten Lehrberufen erteilt das Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft.

Rechtsgrundlagen

1. Speditionskaufmann/Speditionskauffrau-Ausbildungsordnung BGBl. II Nr. 68/2020 (Ausbildung im Betrieb), Prüfungsordnung der kaufmännisch-administrativen Lehrberufe BGBl. II Nr. II 203/2021
2. Rahmenlehrplan (Ausbildung in der Berufsschule)
3. Der vorliegende Lehrberuf ersetzt den Lehrberuf Speditionskaufmann/Speditionskauffrau (Ausbildungsordnung BGBl. II Nr. 146/2013), welcher mit 30.04.2020 ausgelaufen ist.

6. Offiziell anerkannte Wege zur Erlangung des Zeugnisses

1. Ausbildung im Rahmen der vorgegebenen Speditionskaufmann/Speditionskauffrau-Ausbildungsordnung sowie des Berufsschullehrplans. Zulassung zur Lehrabschlussprüfung nach Zurücklegung der für den Lehrberuf festgesetzten Lehrzeit. Zweck der Lehrabschlussprüfung ist es festzustellen, ob sich der Lehrling die im betreffenden Lehrberuf erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse angeeignet hat und in der Lage ist, die dem erlernten Lehrberuf eigentümlichen Tätigkeiten selbst fachgerecht auszuführen.

2. Zulassung zur Lehrabschlussprüfung gem. § 23 Abs. 5 Berufsausbildungsgesetz i.d.g.F. Ein/e Prüfungswerber/in kann ohne Absolvierung einer formellen Lehrlingsausbildung zur Lehrabschlussprüfung antreten, wenn er/sie das 18. Lebensjahr vollendet hat und glaubhaft macht, dass die erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse durch eine entsprechend lange, einschlägige praktische Tätigkeit, Anlerntätigkeit oder durch den Besuch entsprechender Kursveranstaltungen etc. erworben wurden.

Zusätzliche Informationen

Zugang: Erfüllung der 9-jährigen Schulpflicht

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Ausbildung im Betrieb: Die Ausbildung im Betrieb umfasst $^{4}/_{5}$ der Gesamtausbildungszeit. Ziel der Ausbildung ist die Vermittlung qualifizierter berufsspezifischer Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 2 der Ausbildungsordnung BGBl. II Nr. 68/2020 (vgl. das oben ausgeführte Berufsprofil).

Ausbildung in der Berufsschule: $^{1}/_{5}$ der Gesamtausbildungszeit ist für die schulische Ausbildung vorgesehen. Die Berufsschule hat die Aufgabe, den Lehrlingen grundlegende theoretische Kenntnisse zu vermitteln, ihre betriebliche Ausbildung zu ergänzen sowie ihre Allgemeinbildung zu erweitern.

Weitere Informationen: (einschließlich einer Beschreibung des nationalen Qualifizierungssystems) finden Sie unter: http://www.zeugnisinfo.at und http://www.bildungssystem.at

Nationales Europasszentrum: europass@oead.at
Ebendorferstraße 7, A-1010 Wien