

# Partnervermittler\*in

## BERUFSBESCHREIBUNG

Partnervermittler\*innen sind Dienstleister\*innen, die Informationen und Kontaktdaten zwischen Personen austauschen, die auf der Suche nach einem/einer Partner\*in sind. Die betreffenden Personen entscheiden dabei selbst, ob sie mit der vorgeschlagenen anderen Person in Kontakt treten. Partnervermittler\*innen betreuen ausschließlich Personen, die auf Partnersuche sind. Die Leistung der Partnervermittlung ist kostenpflichtig, zwischen den suchenden Personen darf kein Entgelt fließen.

Die so genannte *klassische Partnervermittlung* legt in ihrem Leistungsangebot sehr viel Wert auf persönliche Betreuung. *Online-Partnervermittlungen* bieten ihre Dienste im Internet an. Die Vermittlung ist mittels einer Software automatisiert.

Partnervermittler\*innen können ein eigenes Gewerbe führen und selbstständig tätig sein oder arbeiten angestellt bei einer Partnervermittlungsagentur.

## Ausbildung

Für die Tätigkeit als Partnervermittler\*in gibt es keine geregelte Ausbildung. Ausbildungen in Beratungs- und Sozialberufen wie z. B. Coach (m./w./d.) oder Lebens- und Sozialberater\*in können eine gute Basis für diese Tätigkeit bilden.

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Kund\*innen anwerben, Anfragen bearbeiten und Kund\*innen über Angebote und Möglichkeiten beraten
- persönliche Daten der Kund\*innen erheben
- ein persönliches Profil für die Kund\*innen erstellen
- die Daten mit Daten anderer Kund\*innen abgleichen
- automatische Matchings von Computerprogrammen prüfen
- Kontaktdaten zwischen den Partnersuchenden weitergeben
- Rückfragen von Kund\*innen klären und beantworten
- Datenbanken und Webseiten laufend betreiben und aktualisieren
- administrative Tätigkeiten im Büro durchführen: Schriftverkehr, Telefonat, Buchhaltung usw.

## Anforderungen

- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- gute rhetorische Fähigkeit
- Präsentationsfähigkeit
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Einfühlungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund\*innenorientierung
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Rechtsbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit