

## Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w)

Im BIS anzeigen



### Haupttätigkeiten

Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich verrichten vorwiegend einfache oder unterstützende Tätigkeiten, für die keine fachliche Ausbildung notwendig ist. In Friseur- und Kosmetikstudios oder Drogerien sind sie für einfache Tätigkeiten, z. B. Haare waschen oder Nachfüllen von Regalen, zuständig. Als Gehilfen in Tierhandlungen und -kliniken unterstützen sie bei Untersuchungen von Nutz- und Haustieren. Auf Pflegestationen sind sie für das Stations- und Patientenservice zuständig, z. B. Speisen verteilen oder Betten aufbereiten. Als HelferInnen in Optikfachgeschäften übernehmen sie den Verkauf und die Beratung, z. B. von Schmuck oder Brillen. In Apotheken nehmen sie bspw. Telefonanrufe entgegen und übernehmen Lieferungen. Die konkreten Tätigkeiten sind von der Art des jeweiligen Betriebes abhängig. Jedoch sind das Zusammenräumen und Reinigen von Arbeitsbereichen oft Hauptaufgaben von Hilfskräften im Dienstleistungsbereich.

### Einkommen


Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) verdienen ab 1.900 bis 2.540 Euro brutto pro Monat.

- Anlern- und Hilfsberuf: 1.900 bis 2.540 Euro brutto

### Beschäftigungsmöglichkeiten

Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich sind in allen Dienstleistungsbranchen tätig, z. B. Reinigungs- und Handwerksunternehmen, Friseurstudios, Apotheken oder Drogerien. Auf Online-Arbeitsplattformen ("click working") kann auch Beschäftigung in Form von spezifischen Auftragsarbeiten für Selbständige gefunden werden.

### Aktuelle Stellenangebote

.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **43**  zum AMS-eJob-Room

### In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Bewirtung von KundInnen in Geschäften
- Botengänge
- Einfache Bürotätigkeiten
- Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen
- Haare waschen
- Haustierpflege
- MS Office-Anwendungskennntnisse
- Nachfüllen von Vitrinen und Verkaufsfächern
- Reinigung und Pflege von Böden
- Reinigungskennntnisse
- Telefonieren
- Terminkoordination
- Verkaufskennntnisse
- Vertrautheit mit Hygienevorschriften

### Weitere berufliche Kompetenzen

#### Berufliche Basiskompetenzen

- Einfache Bürotätigkeiten
- Kundenbetreuungskennntnisse
- Reinigungskennntnisse

### **Fachliche berufliche Kompetenzen**

- Branchenspezifische Produkt- und Materialkenntnisse
  - Allgemeine Warenkunde
  - Körperpflege- und Kosmetikprodukte
- Büro- und Verwaltungskennntnisse
  - Administrative Bürotätigkeiten (z. B. Ablage, Kopieren, Terminkoordination, Schreibarbeiten, Kuvertieren, Botengänge)
  - Telefonierkompetenz (z. B. Telefonieren)
- Dekorationskenntnisse
  - Verkaufsraumdekoration (z. B. Regalgestaltung)
- EDV-Anwendungskennntnisse
  - Bürosoftware-Anwendungskennntnisse
  - Datenpflege (z. B. Datenerfassung)
- Haushaltsführungskennntnisse
  - Haushaltsführung in Privathaushalten (z. B. Aufräumen)
- Hauswartung
  - Hausbetreuung (z. B. Aufwaschen)
- Hygienekennntnisse
  - Vertrautheit mit Hygienevorschriften
- Kassierkennntnisse
  - Bedienung von Computerkassen
  - Kassieren im Verkauf
  - Kassenführung (z. B. Handkassaführung)
- Logistikkenntnisse
  - Lagerwirtschaft (z. B. Lagerführung, Lagertätigkeit)
- Medizinische Assistenzdienste
  - Ordinationsassistenz (z. B. Nachrüstaufgaben im Krankenhaus)
- Reinigungskennntnisse
  - Arbeitsplatzreinigung
  - Geschirreinigung
  - Textilreinigung (z. B. Textilreinigung nach Brandschaden, Wäscheverwaltung)
  - Wäschereinigung
  - Sonderreinigung (z. B. Möbelreinigung und -pflege)
  - Raumpflege (z. B. Reinigung von Sanitärräumen, Staubwischen, Reinigung und Pflege von Böden)
- Servierkennntnisse
  - Service (z. B. Getränkeservice)

### **Überfachliche berufliche Kompetenzen**

- Freundlichkeit
- Kundenorientierung
- Serviceorientierung
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit

## Digitale Kompetenzen nach DigComp

| 1 Grundlegend   |  | 2 Selbstständig |  | 3 Fortgeschritten |  | 4 Hoch spezialisiert |  |
|---|--|-----------------|--|-------------------|--|----------------------|--|
|   |  |                 |  |                   |  |                      |  |
| <p><b>Beschreibung:</b> Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) sind vor allem in der Lage, alltägliche und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation zu nutzen und berufsspezifische digitale Geräte zu bedienen. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsregeln und können diese einhalten.</p> |  |                 |  |                   |  |                      |  |

## Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen

| Kompetenzbereich                                  | Kompetenzstufe(n)<br>von ... bis ... |   |   |   |   |   |   |   | Beschreibung   |
|---|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|   | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
| 0 - Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis  | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) können allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte in alltäglichen Situationen bedienen und anwenden.                               |
| 1 - Umgang mit Informationen und Daten            | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) können arbeitsrelevante Daten und Informationen mit betriebsüblichen Mitteln abrufen und nutzen.   |
| 2 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) können alltägliche und betriebspezifische digitale Geräte in komplexen Arbeitssituationen zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation einsetzen. |
| 3 - Kreation, Produktion und Publikation          | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) können einfache arbeitsrelevante Daten und Informationen erfassen und dokumentieren.   |
| 4 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung  | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) sind sich der Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit bewusst, kennen die grundlegenden betrieblichen Regeln und halten sie ein.             |
| 5 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen    | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) erkennen alltägliche technische Probleme und veranlassen die Lösung.   |

## Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung

### Typische Qualifikationsniveaus

- Anlern- und Hilfsberuf

### Ausbildung

#### Anlernen im Betrieb

- Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

### Weiterbildung

#### Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Fotografie
- Frisurengestaltung
- Kosmetische Behandlungsverfahren
- Marketing
- Office Management
- Textilreinigung
- Tierpflege
- Verkauf

#### **Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven**

- Ausnahmsweise Zulassung zur Lehrabschlussprüfung
- Lehre - Gesundheit, Soziales, Pädagogik
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

#### **Bereichsübergreifende Weiterbildung**

- Datenpflege
- Englisch
- ICDL
- Kundenberatung
- MS Office

#### **Weiterbildungsveranstalter**

- Betriebsinterne Schulungen
- Schulungszentrum Fohnsdorf [↗](#)
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen

#### **Deutschkenntnisse nach GERS**

A1 Geringe bis A2 Grundlegende Deutschkenntnisse

Sie arbeiten als Hilfskräfte und benötigen grundlegende Sprachkenntnisse, um vor allem einfache Arbeits- und Sicherheitsanweisungen verstehen und im Team das Wesentlichste kommunizieren zu können.

#### **Weitere Berufsinfos**

##### **Arbeitsumfeld**

- Hilfstätigkeit

##### **Berufsspezialisierungen zur Vermittlung**

ApothekenhelferIn  
Bankgehilfe/-gehilfin  
Bestattungsgehilfe/-gehilfin  
Ergotherapiegehilfe/-gehilfin  
Fotohilfskraft (m/w)  
Friseurhilfskraft (m/w)  
Heilbadegehilfe/-gehilfin  
Kosmetikhilfskraft (m/w)  
MitarbeiterIn für Stationservice  
OptikerInnenhelferIn

##### **Berufsspezialisierungen**

ApothekenhelferIn  
Beauty Assistant (m/w)  
Drogeriegehilfe/-gehilfin  
Friseurhilfskraft (m/w)

Kosmetikhilfskraft (m/w)

Bestattungsgehilfe/-gehilfin  
KonduktbegleiterIn

Ergotherapiegehilfe/-gehilfin

OptikerInnenhelferIn

ServiceassistentIn

Fotohilfskraft (m/w)

Heilbadegehilfe/-gehilfin  
SaunahelferIn

Gehilfe/Gehilfin in einer Tierhandlung oder Tierklinik

RauchfangkehrerInnengehilfe/-gehilfin

MitarbeiterIn für Patientenservice  
MitarbeiterIn für Stationservice  
ServicemitarbeiterIn im Patienten- und Stationservice  
Stockmädchen/-bursch  
Stützkraft in der Pflege (m/w)

Bankgehilfe/-gehilfin

#### **Verwandte Berufe**

- Allgemeiner HilfsarbeiterIn
- AlltagsbegleiterIn
- Aushilfskraft (m/w)
- Bürohilfskraft (m/w)
- Hilfskraft im Handel (m/w)

#### **Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen**

##### **Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe**

- **Allgemeine und sonstige Anlern- und Hilfsberufe**

Soziales, Gesundheit, Schönheitspflege


- Soziale Betreuung, Beratung, Therapie

#### **Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)**


- 224901 Optikerhelfer/in
- 344102 Fotohilfskraft (m./w.)
- 401802 Apothekenhelfer/in
- 543608 Stationshelfer/in
- 575101 Friseurhilfskraft (m./w.)
- 575103 Kosmetikhilfskraft (m./w.)
- 580103 Bestattungsgehilf(e)in
- 598810 Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m./w.)
- 781102 Bankgehilf(e)in

- 808101 Ergotherapiegehilf(e)in
- 808116 Stationsgehilf(e)in
- 808123 Heilbadegehilf(e)in
- 808124 Abteilungshelfer/in (Krankenhaus)

#### **Informationen im Berufslexikon**

-  Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w)

#### **Informationen im Ausbildungskompass**

-  Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w)

Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.