

Assistant in the service sector (m / f) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w))

Im BIS anzeigen



Main activities (Haupttätigkeiten)

Auxiliary workers in the service sector primarily carry out simple or supporting tasks that do not require any specialist training. In hairdressing and cosmetic studios or drugstores they are used for simple tasks, e.g. B. washing hair or refilling shelves. As assistants in pet shops and clinics, they support examinations of farm animals and pets. On nursing wards they are responsible for ward and patient services, e.g. B. Distribute food or prepare beds. As helpers in optical stores, they take on sales and advice, e.g. B. from jewelry or glasses. In pharmacies, for example, they answer telephone calls and make deliveries. The specific activities depend on the type of business in question. However, putting together and cleaning work areas are often the main tasks of assistants in the service sector.

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. Haarewaschen oder Nachfüllen von Regalen, zuständig. Als Gehilfinnen 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.

Income (Einkommen)

Assistant in the service sector (m / f) earn from 1.900 to 2.540 euros gross per month (Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) verdienen ab 1.900 bis 2.540 Euro brutto pro Monat).

- Semi-skilled and unskilled job : 1.900 to 2.540 euros gross (Anlern- und Hilfsberuf: 1.900 bis 2.540 Euro brutto)

Employment opportunities (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Support workers in the service sector work in all service industries, such as cleaning and handyman companies, hair salons, pharmacies, and drugstores. Employment can also be found on online work platforms ('click working') in the form of specific contract work for the self-employed.

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.

Current vacancies (Aktuelle Stellenangebote)

.... in the AMS online job placement service (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **66** ➡ to the AMS eJob Room (zum AMS-eJob-Room)

Professional skills requested in advertisements (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Catering for customers in shops (Bewirtung von KundInnen in Geschäften)

- Running errands (Botengänge)
- Simple office work (Einfache Bürotätigkeiten)
- Receiving and forwarding calls (Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen)
- Wash hair (Haare waschen)
- Pet care (Haustierpflege)
- MS Office application knowledge (MS Office-Anwendungskenntnisse)
- Refilling of showcases and sales compartments (Nachfüllen von Vitrinen und Verkaufsfächern)
- Cleaning and maintenance of floors (Reinigung und Pflege von Böden)
- Cleaning skills (Reinigungskenntnisse)
- Telephoning (Telefonieren)
- Appointment coordination (Terminkoordination)
- Sales knowledge (Verkaufskenntnisse)
- Familiarity with hygiene rules (Vertrautheit mit Hygienevorschriften)

Further professional skills (Weitere berufliche Kompetenzen)

Basic professional skills (Berufliche Basiskompetenzen)

- Simple office work (Einfache Bürotätigkeiten)
- Customer Support Skills (Kundenbetreuungskennntnisse)
- Cleaning skills (Reinigungskenntnisse)

Technical professional skills (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Industry-specific product and material knowledge (Branchenspezifische Produkt- und Materialkenntnisse)
 - General goods knowledge (Allgemeine Warenkunde)
 - Toiletries and cosmetic products (Körperpflege- und Kosmetikprodukte)
- Office and administrative skills (Büro- und Verwaltungskennntnisse)
 - Administrative office work (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Shelf (Ablage), Copy (Kopieren), Appointment coordination (Terminkoordination), Typing (Schreibarbeiten), Inserting (Kuvertieren), Running errands (Botengänge))
 - Telephony competence (Telefonierkompetenz) (z. B. Telephoning (Telefonieren))
- Decoration knowledge (Dekorationskenntnisse)
 - Salesroom decoration (Verkaufsraumdekoration) (z. B. Shelf design (Regalgestaltung))
- IT application knowledge (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Office software application knowledge (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse)
 - Data maintenance (Datenpflege) (z. B. Data acquisition (Datenerfassung))
- Housekeeping skills (Haushaltsführungskennntnisse)
 - Housekeeping in private households (Haushaltsführung in Privathaushalten) (z. B. Clean up (Aufräumen))
- Property maintenance (Hauswartung)
 - Housekeeping (Hausbetreuung) (z. B. Wash up (Aufwaschen))
- Hygiene knowledge (Hygienekennntnisse)
 - Familiarity with hygiene rules (Vertrautheit mit Hygienevorschriften)
- Logistics knowledge (Logistikkenntnisse)
 - Warehousing (Lagerwirtschaft) (z. B. Warehouse management (Lagerführung), Warehouse activity (Lagertätigkeit))
- Medical assistance services (Medizinische Assistenzdienste)
 - Ordination assistant (Ordinationsassistent) (z. B. Retrofitting tasks in the hospital (Nachrüstungen im Krankenhaus))
- Cleaning skills (Reinigungskenntnisse)

- Workplace cleaning (Arbeitsplatzreinigung)
- Dish washing (Geschirrrreinigung)
- Textile cleaning (Textilreinigung) (z. B. Textile cleaning after fire damage (Textilreinigung nach Brandschaden), Linen management (Wäscheverwaltung))
- Laundry cleaning (Wäschereinigung)
- Special cleaning (Sonderreinigung) (z. B. Furniture cleaning and care (Möbelreinigung und -pflege))
- Housekeeping (Raumpflege) (z. B. Cleaning of sanitary facilities (Reinigung von Sanitärräumen), Dusting (Staubwischen), Cleaning and maintenance of floors (Reinigung und Pflege von Böden))
- Serving skills (Servierkenntnisse)
 - Service (Service) (z. B. Beverage service (Getränkesservice))
- Sales knowledge (Verkaufskenntnisse)
 - Cash in on sale (Kassieren im Verkauf) (z. B. Cash on hand (Handkassa), Operation of computer cash registers (Bedienung von Computerkassen))

General professional skills

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Friendliness (Freundlichkeit)
- Customer orientation (Kundenorientierung)
- Service orientation (Serviceorientierung)
- Teamwork (Teamfähigkeit)
- Reliability (Zuverlässigkeit)

Digital skills according to DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Basic		2 Independent		3 Advanced		4 Highly specialized	
Description: 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.							

Detailed information on the digital skills
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Area of competence	Skill level(s) from ... to ...								Description
0 - Basics, access and digital understanding	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 - Handling information and data	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 - Communication, interaction and collaboration	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 - Creation, production and publication	1	2	3	4	5	6	7	8	Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) können einfache arbeitsrelevante Daten und Informationen erfassen und dokumentieren.
4 - Security and sustainable use of resources	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 - Problem solving, innovation and continued learning	1	2	3	4	5	6	7	8	Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) erkennen alltägliche technische Probleme und veranlassen die Lösung.

Training, certificates, further education
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Typical qualification levels
(Typische Qualifikationsniveaus)

- Semi-skilled and unskilled job (Anlern- und Hilfsberuf)

Apprenticeship
(Ausbildung)

Anlernen im Betrieb

- Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

Further education
(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

Knowledge of German according to CEFR

(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.

Further professional information (Weitere Berufsinfos)

Work environment

(Arbeitsumfeld)

- Auxiliary activity (Hilfstätigkeit)

Occupational specializations

(Berufsspezialisierungen)

pharmacy assistant (ApothekenhelferIn)

Beauty Assistant (m/f) (Beauty Assistant (m/w))

Druggist assistant (Drogeriegehilfe/-gehilfin)

Hairdresser assistant (m / f) (Friseurhilfskraft (m/w))

Cosmetic assistant (m / f) (Kosmetikhilfskraft (m/w))

Undertaker (Bestattungsgehilfe/-gehilfin)

Conductor attendant (KonduktbegleiterIn)

Erg other therapy assistant (Ergotherapiegehilfe/-gehilfin)

Optician assistant (OptikerInnenhelferIn)

Service assistant (ServiceassistentIn)

Photo assistant (m / f) (Fotohilfskraft (m/w))

Spa attendant (Heilbadegehilfe/-gehilfin)
Sauna assistant (SaunahelferIn)

Assistant in a pet shop or veterinary clinic (Gehilfe/Gehilfin in einer Tierhandlung oder Tierklinik)

Chimney sweeper assistant (RauchfangkehrerInnengehilfe/-gehilfin)

Employee for patient service (MitarbeiterIn für Patientenservice)
Employee for ward service (MitarbeiterIn für Stationsservice)
Service employee in patient and ward service (ServicemitarbeiterIn im Patienten- und Stationsservice)
Stock girl / boy (Stockmädchen/-bursch)
Nursing support worker (m/f) (Stützkraft in der Pflege (m/w))

Bank assistant (Bankgehilfe/-gehilfin)

Related professions

(Verwandte Berufe)

- General unskilled worker (Allgemeiner HilfsarbeiterIn)
- everyday companion (AlltagsbegleiterIn)
- Temporary worker (m / f) (Aushilfskraft (m/w))
- Office assistant (m / f) (Bürohilfskraft (m/w))
- Assistant in trade (m/f) (Hilfskraft im Handel (m/w))

Allocation to BIS occupational areas and upper groups (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Cleaning, housekeeping, semi-skilled and unskilled jobs (Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe)

- **General and other semi-skilled and unskilled jobs (Allgemeine und sonstige Anlern- und Hilfsberufe)**

Community work, healthcare, beauty care (Soziales, Gesundheit, Schönheitspflege)


- Social care, counseling, therapy (Soziale Betreuung, Beratung, Therapie)

Allocation to AMS occupational classification (six-digit) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 224901 Optician assistant (Optikerhelfer/in)
- 344102 Photo assistant (male / female) (Fotohilfskraft (m./w.))
- 401802 Pharmacy assistant (Apothekenhelfer/in)
- 543608 Station helper (Stationshelfer/in)
- 575101 Hairdresser assistant (male / female) (Friseurhilfskraft (m./w.))
- 575103 Cosmetic assistant (male / female) (Kosmetikhilfskraft (m./w.))
- 580103 Undertaker (s) in (Bestattungshelf(e)in)
- 598810 Assistant in the service sector (m./f.) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m./w.))
- 781102 Bank assistant (s) in (Bankgehilf(e)in)
- 808101 Occupational therapy assistant (s) in (Ergotherapiegehilf(e)in)
- 808116 Station assistant (s) in (Stationsgehilf(e)in)
- 808123 Spa assistant (s) in (Heilbadegehilf(e)in)
- 808124 Department helper (hospital) (Abteilungshelfer/in (Krankenhaus))


Information in the vocational lexicon

(Informationen im Berufslexikon)

-  Assistant in the service sector (m / f) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w))

Information in the training compass

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Assistant in the service sector (m / f) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w))

 powered by Google Translate

The text was automatically translated from German. The German terms are shown in brackets.

THIS SERVICE MAY INCLUDE TRANSLATIONS PROVIDED BY GOOGLE. GOOGLE DISCLAIMS ANY LIABILITY WITH RESPECT TO TRANSLATIONS, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING ANY LIABILITY FOR ACCURACY, RELIABILITY AND ANY IMPLIED LIABILITY FOR MARKET EFFICIENCY AND DISCLAIMER.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEDLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEDLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEDLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

This job profile was updated on 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)