

Asystent w sektorze usług (m/k) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w))

Im BIS anzeigen



Główne działania (Haupttätigkeiten)

Asystenci w sektorze usług wykonują głównie proste lub pomocnicze zadania, które nie wymagają formalnego przeszkolenia. W salonach fryzjerskich, kosmetycznych czy drogeriach odpowiadają za podstawowe obowiązki, takie jak mycie włosów czy uzupełnianie towaru na półkach. Jako asystenci w sklepach zoologicznych i klinikach, pomagają przy badaniu zwierząt gospodarskich i domowych. W domach opieki odpowiadają za obsługę pacjentów i oddziałów, np. podawanie posiłków czy ścielenie łóżek. Jako asystenci w salonach optycznych zajmują się sprzedażą i obsługą klienta, np. biżuterii czy okularów. W aptekach odbierają telefony i doręczają zamówienia. Konkretnie zadania zależą od rodzaju działalności. Jednak sprząatanie i utrzymywanie czystości w miejscu pracy często stanowi kluczowy zakres obowiązków asystentów w sektorze usług.

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.

Dochód (Einkommen)

Asystent w sektorze usług (m/k) zarabia od 1.900 do 2.540 euro brutto miesięcznie (Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) verdienen ab 1.900 bis 2.540 Euro brutto pro Monat).

- Przyuczanie do zawodu i zawód pomocniczy : 1.900 do 2.540 euro brutto (Anlern- und Hilfsberuf: 1.900 bis 2.540 Euro brutto)

Możliwości zatrudnienia (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Pracownicy wsparcia w sektorze usług pracują we wszystkich branżach usługowych, takich jak firmy sprzątające i firmy remontowo-budowlane, salony fryzjerskie, apteki i drogerie. Zatrudnienie można również znaleźć na internetowych platformach pracy („click working”) w formie konkretnych umów o pracę dla osób samozatrudnionych.

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.

Aktualne wakaty (Aktuelle Stellenangebote)

.... w internetowym serwisie pośrednictwa pracy AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):)  do AMS eJob Room (zum AMS-eJob-Room)

Umiejętności zawodowe wymagane w reklamach

(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Catering dla klientów w sklepach (Bewirtung von KundInnen in Geschäften)
- Załatwianie sprawunków (Botengänge)
- Prosta praca biurowa (Einfache Bürotätigkeiten)
- Odbieranie i przekazywanie połączeń (Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen)
- Umyj włosy (Haare waschen)
- Opieka nad zwierzętami (Haustierpflege)
- Znajomość aplikacji MS Office (MS Office-Anwendungskenntnisse)
- Ponowne napełnianie gablot i przedziałów sprzedażowych (Nachfüllen von Vitrinen und Verkaufsfächern)
- Czyszczenie i konserwacja podłóg (Reinigung und Pflege von Böden)
- Umiejętności sprzątania (Reinigungskenntnisse)
- Telefonowanie (Telefonieren)
- Koordynacja terminów (Terminkoordination)
- Wiedza o sprzedaży (Verkaufskenntnisse)
- Znajomość zasad higieny (Vertrautheit mit Hygienevorschriften)

Inne umiejętności zawodowe (Weitere berufliche Kompetenzen)

Podstawowe umiejętności zawodowe (Berufliche Basiskompetenzen)

- Prosta praca biurowa (Einfache Bürotätigkeiten)
- Umiejętności obsługi klienta (Kundenbetreuungskenntnisse)
- Umiejętności sprzątania (Reinigungskenntnisse)

Techniczne umiejętności zawodowe (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Specyficzna dla branży wiedza o produktach i materiałach (Branchenspezifische Produkt- und Materialkenntnisse)
 - Ogólna wiedza o towarach (Allgemeine Warenkunde)
 - Przybory toaletowe i produkty kosmetyczne (Körperpflege- und Kosmetikprodukte)
- Umiejętności biurowe i administracyjne (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Prace administracyjne (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Półka (Ablage), Kopiuj (Kopieren), Koordynacja terminów (Terminkoordination), Wpisywanie (Schreibarbeiten), Wstawianie (Kuvertieren), Załatwianie sprawunków (Botengänge))
 - Kompetencje telefoniczne (Telefonierkompetenz) (z. B. Telefonowanie (Telefonieren))
- Wiedza o dekoracji (Dekorationskenntnisse)
 - Dekoracja sali sprzedaży (Verkaufsraumdekoration) (z. B. Projekt półki (Regalgestaltung))
- Znajomość aplikacji informatycznych (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Znajomość aplikacji biurowych (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse)
 - Utrzymanie danych (Datenpflege) (z. B. Pozyskiwanie danych (Datenerfassung))
- Umiejętności sprzątania (Haushaltsführungskenntnisse)
 - Zarządzanie gospodarstwami domowymi w gospodarstwach domowych (Haushaltsführung in Privathaushalten) (z. B. Posprzątaj (Aufräumen))
- Konserwacja nieruchomości (Hauswartung)
 - Sprzątanie (Hausbetreuung) (z. B. Zmyć (Aufwaschen))
- Wiedza o higienie (Hygienekenntnisse)
 - Znajomość zasad higieny (Vertrautheit mit Hygienevorschriften)
- Umiejętności kasjera (Kassierkenntnisse)
 - Obsługa kas komputerowych (Bedienung von Computerkassen)
 - Gotówka na sprzedaż (Kassieren im Verkauf)

- Zarządzanie gotówką (Kassenführung) (z. B. Zarządzanie kasą fiskalną (Handkassaführung))
- Wiedza logistyczna (Logistikkenntnisse)
 - Magazynowanie (Lagerwirtschaft) (z. B. Zarządzanie magazynem (Lagerführung), Działalność magazynowa (Lagertätigkeit))
- Usługi pomocy medycznej (Medizinische Assistenzdienste)
 - Asystent ds. świadczeń (Ordinationsassistent) (z. B. Prace modernizacyjne w szpitalu (Nachrüstaufgaben im Krankenhaus))
- Umiejętności sprząwania (Reinigungskenntnisse)
 - Sprzątanie miejsca pracy (Arbeitsplatzreinigung)
 - Mycie naczyń (Geschirreinigung)
 - Czyszczenie tekstyliów (Textilreinigung) (z. B. Czyszczenie tekstyliów po uszkodzeniu pożarowym (Textilreinigung nach Brandschaden), Zarządzanie bielizną (Wäscheverwaltung))
 - Czyszczenie pralni (Wäschereinigung)
 - Specjalne czyszczenie (Sonderreinigung) (z. B. Czyszczenie i pielęgnacja mebli (Möbelreinigung und -pflege))
 - Sprzątanie (Raumpflege) (z. B. Sprzątanie urządzeń sanitarnych (Reinigung von Sanitärräumen), Odkurzanie (Staubwischen), Czyszczenie i konserwacja podłóg (Reinigung und Pflege von Böden))
- Umiejętności obsługi (Servierkenntnisse)
 - Usługi (Service) (z. B. Usługi w zakresie napojów (Getränkesservice))

Ogólne umiejętności zawodowe (Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Życzliwość (Freundlichkeit)
- Orientacja na klienta (Kundenorientierung)
- Orientacja na usługi (Serviceorientierung)
- Praca zespołowa (Teamfähigkeit)
- Niezawodność (Zuverlässigkeit)

Kompetencje cyfrowe według DigComp (Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Podstawowe		2 osoby prowadzące działalność na własny rachunek		3 Zaawansowane		4 Wysoce wyspecjalizowane	
Opis: 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.							

Szczegółowe informacje na temat umiejętności cyfrowych
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Obszar kompetencji	Poziom(y) kompetencji od ... do ...								Opis
0 - Podstawy, dostęp i zrozumienie cyfrowe	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 - Postępowanie z informacjami i danymi	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 - Komunikacja, interakcja i współpraca	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 - Kreacja, produkcja i publikacja	1	2	3	4	5	6	7	8	Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) können einfache arbeitsrelevante Daten und Informationen erfassen und dokumentieren.
4 - Bezpieczeństwo i zrównoważone wykorzystanie zasobów	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 - Rozwiązywanie problemów, innowacje i ciągłe uczenie się	1	2	3	4	5	6	7	8	Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) erkennen alltägliche technische Probleme und veranlassen die Lösung.

Szkolenia, certyfikaty, dalsze szkolenia
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Typowe poziomy umiejętności
(Typische Qualifikationsniveaus)

- Przyuczanie do zawodu i zawód pomocniczy (Anlern- und Hilfsberuf)

Szkolenie
(Ausbildung)

Anlernen im Betrieb

- Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

Kształcenie ustawiczne
(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 [!\[\]\(223f1a84e0bc2cacb9c165f716817dcc_img.jpg\)](#)
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen

Znajomość języka niemieckiego według 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.

Dalsze informacje zawodowe

(Weitere Berufsinfos)

Środowisko pracy

(Arbeitsumfeld)

- Działalność pomocnicza (Hilfstätigkeit)

Kwestionariusz kompetencji

(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Asystent apteki (ApothekenhelferIn)
Asystent bankowy (Bankgehilfe/-gehilfin)
Asystent pogrzebowy (Bestattungsgehilfe/-gehilfin)
Asystent terapii zajęciowej (Ergotherapiegehilfe/-gehilfin)
Fotoasystent (m/k) (Fotohilfskraft (m/w))
Asystent fryzjera (m/k) (Friseurhilfskraft (m/w))
Asystent spa (Heilbadegehilfe/-gehilfin)
Asystentka kosmetyczna (m/k) (Kosmetikhilfskraft (m/w))
Pracownik obsługi stacji (MitarbeiterIn für Stationservice)
Asystent optyka (OptikerInnenhelferIn)

Specjalizacje zawodowe

(Berufsspezialisierungen)

Asystent apteki (ApothekenhelferIn)
Asystent urody (m/k) (Beauty Assistant (m/w))
Asystent w drogerii (Drogeriegehilfe/-gehilfin)

Asystent fryzjera (m/k) (Friseurhilfskraft (m/w))
Asystentka kosmetyczna (m/k) (Kosmetikhilfskraft (m/w))

Asystent pogrzebowy (Bestattungsgehilfe/-gehilfin)
Osoba towarzysząca (KonduktbegleiterIn)

Asystent terapii zajęciowej (Ergotherapiegehilfe/-gehilfin)

Asystent optyka (OptikerInnenhelferIn)

Asystent serwisu (ServiceassistentIn)

Fotoasystent (m/k) (Fotohilfskraft (m/w))

Asystent spa (Heilbadegehilfe/-gehilfin)
Pomocnik sauny (SaunahelferIn)

Asystent w sklepie zoologicznym lub klinice weterynaryjnej (Gehilfe/Gehilfin in einer Tierhandlung oder Tierklinik)

Pomocnik kominiarza (RauchfangkehrerInnengehilfe/-gehilfin)

Pracownik Obsługi Pacjenta (MitarbeiterIn für Patientenservice)
Pracownik obsługi stacji (MitarbeiterIn für Stationsservice)
Pracownik obsługi w obsłudze pacjenta i oddziału (ServicemitarbeiterIn im Patienten- und Stationsservice)
Kij dziewczyna/chłopiec (Stockmädchen/-bursch)
Pracownik pomocniczy w pielęgniarstwie (m/k) (Stützkraft in der Pflege (m/w))

Asystent bankowy (Bankgehilfe/-gehilfin)

Zawody pokrewne (Verwandte Berufe)

- Ogólny pracownik niewykwalifikowany (AllgemeineR HilfsarbeiterIn)
- Towarzysz na co dzień (AlltagsbegleiterIn)
- Pracownik tymczasowy (m/k) (Aushilfskraft (m/w))
- Asystent biurowy (m/k) (Bürohilfskraft (m/w))
- Asystent ds. sprzedaży (m/k) (Hilfskraft im Handel (m/w))

Przydział do obszarów i grup zawodowych BIS (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Sprzątanie, prowadzenie domu, praktyki i zawody pomocnicze (Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe)

- **Zawody ogólne i inne zawody średniowykwalifikowane i pomocnicze (Allgemeine und sonstige Anlern- und Hilfsberufe)**

Opieka społeczna, zdrowotna, kosmetyczna (Soziales, Gesundheit, Schönheitspflege)

- Opieka społeczna, doradztwo, terapia (Soziale Betreuung, Beratung, Therapie)

Przydział do klasyfikacji zawodowej AMS (sześciocyfrowy) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 224901 Asystent optyka (Optikerhelfer/in)
- 344102 Asystent fotograficzny (mężczyzna / kobieta) (Fotohilfskraft (m./w.))

- 401802 Asystent apteki (Apothekenhelfer/in)
- 543608 Pomocnik stacji (Stationshelfer/in)
- 575101 Asystent fryzjera (mężczyzna / kobieta) (Friseurhilfskraft (m./w.))
- 575103 Asystent kosmetyczny (mężczyzna/kobieta) (Kosmetikhilfskraft (m./w.))
- 580103 Przedsiębiorca (y) w (Bestattungsgehilf(e)in)
- 598810 Asystent w sektorze usług (m./k.) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m./w.))
- 781102 Asystent (y) bankowy w (Bankgehilf(e)in)
- 808101 Asystent (y) terapii zajęciowej w (Ergotherapiegehilf(e)in)
- 808116 Asystent(y) stacji w (Stationsgehilf(e)in)
- 808123 Asystent(y) uzdrowiska w (Heilbadegehilf(e)in)
- 808124 Pomocnik działu (szpital) (Abteilungshelfer/in (Krankenhaus))

Informacje w leksykonie zawodowym
(Informationen im Berufslexikon)

-  Asystent w sektorze usług (m/k) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w))

Informacje w kompasie treningowym
(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Asystent w sektorze usług (m/k) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w))



Tekst został przetłumaczony automatycznie z języka niemieckiego. Terminy niemieckie podano w nawiasach. TA USŁUGA MOŻE OBEJMOWAĆ TŁUMACZENIA DOSTARCZANE PRZEZ GOOGLE. GOOGLE ZRZĘKA SIĘ WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA TŁUMACZENIA, WYRAŻNE LUB DOROZUMIANE, W TYM WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA DOKŁADNOŚĆ, NIEZAWODNOŚĆ I WSZELKIEJ DOROZUMIANEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WYDAJNOŚĆ RYNKU I WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI.

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 JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Ten profil zawodowy został zaktualizowany 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)