

## **Помічник у сфері послуг (м/ж) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w))**

**Im BIS anzeigen**



### **Основні види діяльності (Haupttätigkeiten)**

Допоміжні робітники в сфері послуг виконують переважно прості або допоміжні роботи, які не потребують спеціальної підготовки. У перукарнях і косметичних студіях або аптеках вони використовуються для простих завдань, напр. В. миття волосся або заповнення полиць. Як помічники в зоомагазинах і клініках вони супроводжують огляди сільськогосподарських тварин і домашніх тварин. У палатах для медсестер вони відповідають за обслуговування палат і пацієнтів, напр. В. Роздати їжу або підготувати ліжка. Як помічники в магазинах оптики, вони беруть на себе продажі та консультації, напр. В. з прикрас або окулярів. В аптеках, наприклад, відповідають на телефонні дзвінки та здійснюють доставку. Конкретні види діяльності залежать від виду бізнесу. Однак облаштування та прибирання робочих місць часто є основними завданнями помічників у сфері обслуговування.

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.

### **Дохід (Einkommen)**

Помічник у сфері послуг (м/ж) заробляє від 1.690 євро до 2.270 євро брутто на місяць (Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) verdienen ab 1.690 Euro bis 2.270 Euro brutto pro Monat).

- Напівкваліфікована та некваліфікована професія : від 1.690 до 2.270 євро брутто (Anlern- und Hilfsberuf: 1.690 bis 2.270 Euro brutto)

### **Можливості працевлаштування (Beschäftigungsmöglichkeiten )**

Працівники сфери послуг працюють у всіх галузях сфери послуг, напр. Наприклад, клінінгові та ремісничі компанії, перукарські студії, аптеки чи аптеки. На онлайн-платформах для роботи («робота за клацанням») працевлаштування також можна знайти у формі спеціальної контрактної роботи для самозайнятих.

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.

### **Актуальні вакансії (Aktuelle Stellenangebote)**

.... в онлайн-сервісі працевлаштування AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): ) **75** до кімнати eJob AMS ( zum AMS-eJob-Room)

### **Професійні навички, запитувані в оголошеннях**

#### **(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)**

- Гостинність покупців у магазинах (Bewirtung von KundInnen in Geschäften)
- Доручення (Botengänge)
- Проста офісна діяльність (Einfache Bürotätigkeiten)
- Прийом і переадресація дзвінків (Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen)
- миття волосся (Haare waschen)
- Догляд за домашніми тваринами (Haustierpflege)
- Знання програм MS Office (MS Office-Anwendungskenntnisse)
- Заправка вітрин і торгових відділень (Nachfüllen von Vitrinen und Verkaufsfächern)
- Миття та догляд підлоги (Reinigung und Pflege von Böden)
- Навички прибирання (Reinigungskenntnisse)
- Телефон (Telefonieren)
- Узгодження призначення (Terminkoordination)
- Навички продажів (Verkaufskenntnisse)
- Знайомство з правилами гігієни (Vertrautheit mit Hygienevorschriften)

### **Інші професійні навички**

#### **(Weitere berufliche Kompetenzen)**

#### **Базові професійні навички**

##### **(Berufliche Basiskompetenzen)**

- Проста офісна діяльність (Einfache Bürotätigkeiten)
- Навички підтримки клієнтів (Kundenbetreuungskenntnisse)
- Навички прибирання (Reinigungskenntnisse)

#### **Технічні професійні навички**

##### **(Fachliche berufliche Kompetenzen)**

- Знання галузевих продуктів і матеріалів (Branchenspezifische Produkt- und Materialkenntnisse)
  - Загальні знання товарів (Allgemeine Warenkunde)
  - Засоби особистої гігієни та косметичні засоби (Körperpflege- und Kosmetikprodukte)
- Офісні та адміністративні навички (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
  - Адміністративне діловодство (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. подача (Ablage), Копія (Kopieren), Узгодження призначення (Terminkoordination), Введення (Schreibarbeiten), Базові знання ведення даних (Datenpflege-Grundkenntnisse), Конверт (Kuvertieren), Доручення (Botengänge)
  - Навички телефонування (Telefonierkompetenz) (z. B. Телефон (Telefonieren))
- Прикраса Знання (Dekorationskenntnisse)
  - Конструкція стелажів (Regalgestaltung)
- Знання застосування ІТ (EDV-Anwendungskenntnisse)
  - Знання офісного програмного забезпечення (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Знання програм офісних пакетів (Office-Pakete-Anwendungskenntnisse))
  - Ведення даних (Datenpflege) (z. B. Збір даних (Datenerfassung))
- Навички ведення домашнього господарства (Haushaltsführungskenntnisse)
  - Завдання модернізації в лікарні (Nachrüstaufgaben im Krankenhaus)
  - ведення домашнього господарства в приватних домогосподарствах (Haushaltsführung in Privathaushalten) (z. B. Очищення (Aufräumen))
  - Прибирання (Hauswartung) (z. B. миття посуду (Aufwaschen))
- Управління гігієною (Hygienemanagement)
  - Знайомство з правилами гігієни (Vertrautheit mit Hygienevorschriften)
- Знання логістики (Logistikkenntnisse)
  - складське господарство (Lagerwirtschaft) (z. B. Управління запасами (Lagerführung), Складська

діяльність (Lagertätigkeit))

- Навички прибирання (Reinigungskenntnisse)
  - Прибирання робочого місця (Arbeitsplatzreinigung)
  - Миття посуду (Geschirreinigung)
  - Чищення текстилю (Textilreinigung) (z. B. Очищення текстилю після пошкодження вогнем (Textilreinigung nach Brandschaden), Управління пральною (Wäscheverwaltung))
  - Прибирання білизни (Wäschereinigung)
  - Прибирання (Raumpflege) (z. B. Прибирання санітарних приміщень (Reinigung von Sanitärräumen), Запилення (Staubwischen), Миття та догляд підлоги (Reinigung und Pflege von Böden))
- Навички обслуговування (Servierkenntnisse)
  - Послуги (Service) (z. B. Сервіс напоїв (Getränkesservice))
- Навички продажів (Verkaufskenntnisse)
  - Оформлення в продажах (Kassieren im Verkauf) (z. B. дрібні гроші (Handkassa), Робота комп'ютерних кас (Bedienung von Computerkassen))

**Передача професійних навичок  
(Überfachliche berufliche Kompetenzen)**

- доброзичливість (Freundlichkeit)
- Клієнтоорієнтованість (Kundenorientierung)
- Сервісна орієнтація (Serviceorientierung)
- Вміння працювати в команді (Teamfähigkeit)
- Надійність (Zuverlässigkeit)

**Цифрові навички згідно з DigComp  
(Digitale Kompetenzen nach DigComp)**

1 Основний		2 Незалежні		3 Розширений		4 Високоспеціалізовані	
<p><b>Опис:</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>							

**Детальна інформація про цифрові навички  
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)**

Сфера компетенції	Рівень(и) навичок Від ... до ...								Опис
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Основи, доступ і цифрове розуміння	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 - Обробка інформації та даних	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 - Спілкування, взаємодія та співпраця	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 - Створення, виготовлення та публікація	1	2	3	4	5	6	7	8	Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) können einfache arbeitsrelevante Daten und Informationen erfassen und dokumentieren.
4 - Безпека та стале використання ресурсів	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 - Вирішення проблем, інновації та безперервне навчання	1	2	3	4	5	6	7	8	Hilfskräfte im Dienstleistungsbereich (m/w) erkennen alltägliche technische Probleme und veranlassen die Lösung.

**Навчання, сертифікати, підвищення кваліфікації  
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)**

**Типові рівні кваліфікації  
(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Напівкваліфікована та некваліфікована професія (Anlern- und Hilfsberuf)

**Освіта  
(Ausbildung)**

**Anlernen im Betrieb**

- Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

**Неперервна освіта  
(Weiterbildung)**

**Fachliche Weiterbildung Vertiefung**

- Frisurengestaltung
- Kosmetische Behandlungsverfahren
- Office Management
- Textilreinigung
- Tierpflege

- Fotografie
- Marketing
- Verkauf

#### **Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven**

- Außerordentliche 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

#### **Знання німецької мови згідно 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.

#### **Додаткова інформація про роботу (Weitere Berufsinfos)**

##### **Робоче середовище (Arbeitsumfeld)**

- Допоміжна діяльність (Hilfstätigkeit)

##### **Професійні спеціальності (Berufsspezialisierungen)**

Фельдшер аптеки (ApothekenhelferIn)

Асистент краси (м/ж) (Beauty Assistant (m/w))

Аптекарь (Drogeriegehilfe/-gehilfin)

Помічник перукаря (м/ж) (Friseurhilfskraft (m/w))

Асистент косметолога (м/ж) (Kosmetikhilfskraft (m/w))

Помічник прибиральника одягу (Gehilfe/Gehilfin der Kleiderreinigung)

Помічник похорону (Bestattungsgehilfe/-gehilfin)

Ведення супроводжуючого (KonduktbegleiterIn)

Асистент по трудотерапії (Ergotherapiegehilfe/-gehilfin)

Помічник оптика (OptikerInnenhelferIn)

Помічник з обслуговування (ServiceassistentIn)

Фотоасистент (м/ж) (Fotohilfskraft (m/w))

Спа-асистент (Heilbadegehilfe/-gehilfin)

Помічник сауни (SaunahelferIn)

Помічник в зоомагазин або ветеринарну клініку (Gehilfe/Gehilfin in einer Tierhandlung oder Tierklinik)

Помічник сажотруса (RauchfangkehrerInnengehilfe/-gehilfin)

Працівник обслуговування пацієнтів (MitarbeiterIn für Patientenservice)

Працівник станційної служби (MitarbeiterIn für Stationservice)

Обслуговуючий працівник з обслуговування хворих і палат (ServicemitarbeiterIn im Patienten- und Stationservice)

Stick girl/boy (Stockmädchen/-bursch)

Допоміжний працівник по догляду (м/ж) (Stützkraft in der Pflege (m/w))

Банківський помічник (Bankgehilfe/-gehilfin)

### **Суміжні професії**

#### **(Verwandte Berufe)**

- Різнораб (м/ж) (AllgemeineR HilfsarbeiterIn)
- повсякденний супутник (AlltagsbegleiterIn)
- Тимчасовий працівник (м/ж) (Aushilfskraft (m/w))
- Офіс-менеджер (м/ж) (Bürohilfskraft (m/w))
- Комерційний асистент (м/ж) (Hilfskraft im Handel (m/w))

### **Розподіл у BIS професійних зон та верхніх груп**

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

#### **Прибирання, ведення домашнього господарства, напівкваліфіковані та некваліфіковані роботи (Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe)**

- **Загальні та інші напівкваліфіковані та допоміжні професії (Allgemeine und sonstige Anlern- und Hilfsberufe)**

Соціальна допомога, охорона здоров'я, краса (Soziales, Gesundheit, Schönheitspflege)

- Соціальний догляд, консультування, терапія (Soziale Betreuung, Beratung, Therapie)

### **Віднесення до класифікації професій AMS (шість цифр)**

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

- 224901 Помічник оптика (Optikerhelfer/in)
- 344102 Фотопомічник (чоловік/жінка) (Fotohilfskraft (m./w.))
- 401802 Помічник аптеки (Apothekenhelfer/in)
- 543608 Помічник станції (Stationshelfer/in)
- 575101 Помічник перукаря (чоловік/жінка) (Friseurhilfskraft (m./w.))
- 575103 Помічник косметолога (чоловік/жінка) (Kosmetikhilfskraft (m./w.))
- 580103 Гробовник(и) у (Bestattungsgehilf(e)in)
- 598810 Помічник сфери обслуговування (м./ф.) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m./w.))
- 781102 Банківський службовець (Bankgehilf(e)in)
- 808101 Помічник(и) трудотерапії (Ergotherapiegehilf(e)in)
- 808116 Дежурний(и) станції (Stationsgehilf(e)in)
- 808123 Санаторії (Heilbadegehilf(e)in)
- 808124 Асистент кафедри (лікарня) (Abteilungshelfer/in (Krankenhaus))

**Інформація у професійному словнику  
(Informationen im Berufslexikon)**

-  Помічник у сфері послуг (м/ж) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w))

**Інформація в навчальному компасі  
(Informationen im Ausbildungskompass)**

-  Помічник у сфері послуг (м/ж) (Hilfskraft im Dienstleistungsbereich (m/w))

 powered by Google Translate

Текст був автоматично перекладений з німецької. Німецькі терміни вказані в дужках.  
ЦЯ ПОСЛУГА МОЖЕ МІСТИТИ ПЕРЕКЛАДИ, НАДАНІ GOOGLE. GOOGLE ВІДМОВЛЯЄТЬСЯ ВСІХ ГАРАНТІЙ,  
ЯВНИХ ЧИ НЕПРЯМАЮЧИХ, ЩОДО ПЕРЕКЛАДОВ, ВКЛЮЧАЮЧИ БУДЬ-ЯКІ ГАРАНТІЇ ТОЧНОСТІ,  
НАДІЙНОСТІ ТА БУДЬ-ЯКИХ НЕПРЯМАХ ГАРАНТІЙ ПРОДАЖНОСТІ, ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА  
ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДЛЯ N.

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.

Цей професійний профіль було оновлено 18. April 2024 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 18. April  
2024.)