

## Spa-ManagerIn

Im BIS anzeigen



### Haupttätigkeiten

Spa-ManagerInnen sind für einen möglichst reibungslosen Betrieb von Spa-Bereichen sowie Wellness-, Schönheits- oder Gesundheitsbädern verantwortlich. Die Aufgaben von Spa-ManagerInnen sind je nach ArbeitgeberIn und Arbeitsort sehr breit gefächert. Sie organisieren die Reinigung des Spa-Bereichs, z. B. Wischen der Böden, Sterilisation von Saunabänken, sowie die Instandhaltung von Einrichtungsgegenständen, z. B. Massageliegen, Ruhestühlen. Zu Ihren Aufgaben gehört die Einstellung, Schulung, Einteilung und Leitung von MitarbeiterInnen. Außerdem sind sie für die Entwicklung von Budgets und die Buchhaltung zuständig. Auch die Durchführung von Werbe- und Marketingmaßnahmen, z. B. Flyerwerbung, zählt zu ihren Aufgaben. Sie erstellen auch Angebote für einzelne Behandlungen oder Behandlungspakete, bestehend aus z. B. Massagen, Kuren oder Gesichtsbehandlungen. Darüber hinaus sprechen Spa-ManagerInnen direkt mit ihren KundInnen, um Probleme zu lösen und die Zufriedenheit mit den Spa-Services und dem Personal sicherzustellen.

### Einkommen

Spa-ManagerInnen verdienen ab 1.910 Euro bis 2.640 Euro brutto pro Monat.

Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen:

- Beruf mit Lehrausbildung: 1.910 bis 2.220 Euro brutto
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.910 bis 2.220 Euro brutto
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.970 bis 2.220 Euro brutto
- Akademischer Beruf: 2.250 bis 2.640 Euro brutto

### Beschäftigungsmöglichkeiten

Spa-ManagerInnen arbeiten in Hotels, Thermen und Resorts mit Wellness-, Schönheits- und Gesundheitseinrichtungen.

### Aktuelle Stellenangebote

.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **7**  zum AMS-eJob-Room

### In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Aktiver Verkauf
- Bereichsleitung
- Erstellung von Reinigungsplänen
- Gästebetreuung
- Hotelsoftware
- Kosmetische Behandlungsverfahren
- Kundenservice
- Massagekenntnisse
- Personalführung
- Terminkoordination
- Verkaufsförderung

### Weitere berufliche Kompetenzen

#### Berufliche Basiskompetenzen

- Managementkenntnisse
- Personalführung
- Wellnessberatung

### **Fachliche berufliche Kompetenzen**

- Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse
  - Branchenspezifische Unternehmenssoftware (z. B. TAC Reservation Assistant, Protel, Fidelio, Hotelsoftware)
- Büro- und Verwaltungskenntnisse
  - Administrative Bürotätigkeiten (z. B. Terminkoordination)
- Fremdsprachenkenntnisse
  - Englisch
- Gästebetreuung
  - Verkauf an Gäste
  - Gästeanimation (z. B. Organisation von Aktivitätsprogrammen)
- Gesundheitsförderung
  - Entspannungstechniken
- Hotellerie- und Beherbergungskenntnisse
  - Housekeeping
- Körper- und Schönheitspflegekenntnisse
  - Fuß- und Zehennagelpflege
  - Hand- und Fingernagelpflege
  - Kosmetische Behandlungsverfahren
- Kundenbetreuungskenntnisse
  - Beschwerdemanagement
- Managementkenntnisse
  - Operative Unternehmensführung (z. B. Bereichsleitung, Betriebsführung)
  - Strategische Unternehmensführung (z. B. Unternehmensplanung, Umsatzplanung)
  - Management in Branchen (z. B. Spa-Management)
- Marketingkenntnisse
  - Online-Marketing (z. B. Web-Promotion, Social Media Marketing)
  - Verkaufsförderung
  - Werbung (z. B. Anzeigenwerbung)
- Massagekenntnisse
  - Asiatische Massagen (z. B. Shiatsu-massage, Akupunkt-massage, Ayurveda Wohlfühlmassage, Akupressur)
  - Körperzonenmassage (z. B. Rückenmassage)
- Personalmanagement-Kenntnisse
  - Personaleinsatzplanung (z. B. Dienstplanerstellung)
  - Personalführung (z. B. Durchführung von Mitarbeiterschulungen, Planung von Mitarbeiterschulungen, Mitarbeitermotivation, Mitarbeiterbeurteilung)
- Rechnungswesen-Kenntnisse
  - Internes Rechnungswesen (z. B. Rentabilitätsvergleichsrechnung)
- Reinigungskenntnisse
  - Verwaltung von Reinigungsmitteln
  - Reinigungsadministration (z. B. Erstellung von Reinigungsplänen)
- Verkaufskenntnisse
  - Kundenservice
  - Verkaufstechnik (z. B. Aktiver Verkauf)

### **Überfachliche berufliche Kompetenzen**

- Führungsqualitäten
- Gutes Auftreten
- Kaufmännisches Verständnis
- Kommunikationsstärke
- Organisationstalent

- Problemlösungsfähigkeit
- Serviceorientierung
- Teamfähigkeit

### Digitale Kompetenzen nach DigComp

| 1 Grundlegend  |  | 2 Selbstständig |  | 3 Fortgeschritten |  | 4 Hoch spezialisiert |  |
|--|--|-----------------|--|-------------------|--|----------------------|--|
|  |  |                 |  |                   |  |                      |  |
| <p><b>Beschreibung:</b> Spa-ManagerInnen sind in der Lage berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte in der Planung und Entwicklung sowie in der Kommunikation, Zusammenarbeit, Recherche und Dokumentation routiniert zu nutzen. Sie können standardisierte Lösungen anwenden, aber auch neue Lösungsansätze entwickeln. Sie sind in der Lage, selbstständig digitale Inhalte zu erstellen und zu bearbeiten sowie Fehler zu beheben. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften, können diese einhalten und sorgen in ihrem Verantwortungsbereich für die Einhaltung und Umsetzung dieser Regeln.</p> |  |                 |  |                   |  |                      |  |

## Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen

| Kompetenzbereich                                  | Kompetenzstufe(n)<br>von ... bis ... |   |   |   |   |   |   |   | Beschreibung  |
|---|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 - Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis  | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Spa-ManagerInnen müssen sowohl allgemeine wie auch berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. Data Driven Marketing, Digitales Check-in, Digitales Dokumentenmanagement, Tourismusplattformen und -Buchungssysteme) und Geräte selbstständig und sicher anwenden sowie auch komplexe und unvorhergesehene Aufgaben auf fortgeschrittenem Niveau flexibel lösen können. |
| 1 - Umgang mit Informationen und Daten            | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Spa-ManagerInnen müssen umfassende Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und bewerten können und aus den gewonnenen Daten selbstständig Konzepte und Strategien ableiten.  |
| 2 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Spa-ManagerInnen verwenden digitale Anwendungen zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation mit KollegInnen, MitarbeiterInnen und Kundinnen und Kunden auf fortgeschrittenem Niveau.  |
| 3 - Kreation, Produktion und Publikation          | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Spa-ManagerInnen müssen digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Tools einpflegen können.  |
| 4 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung  | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Spa-ManagerInnen müssen die allgemeinen und betrieblichen Konzepte des Datenschutzes und der Datensicherheit verstehen und eigenständig auf ihre Tätigkeit anwenden können bzw. in ihrem Verantwortungsbereich für die Einhaltung und Umsetzung der Regeln sorgen. Sie müssen Bedrohungspotenziale erkennen und geeignete Gegenmaßnahmen einleiten können.                |
| 5 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen    | 1                                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Spa-ManagerInnen müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit beurteilen können, Fehler und Probleme erkennen und diese auch selbstständig lösen können. Sie erkennen eigene digitale Kompetenzlücken und können Schritte zu deren Behebung setzen.   |

## Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung

### Typische Qualifikationsniveaus

- Beruf mit Lehrausbildung
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung
- Akademischer Beruf

### Ausbildung Lehre **NQR**<sup>IV</sup>

- Hotel- und GastgewerbeassistentIn
- Hotelkaufmann/-frau

#### **BMS - Berufsbildende mittlere Schule nQR<sup>IV</sup>**

- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

#### **BHS - Berufsbildende höhere Schule nQR<sup>V</sup>**

- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

#### **Hochschulstudien nQR<sup>VII</sup> nQR<sup>VIII</sup>**

- Wirtschaft, Recht, Management
  - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
  - Innovations- und Produktmanagement
  - Marketing und Sales
  - Sozial-, Gesundheits- und Pflegemanagement
  - Tourismus und Gastgewerbe
  - Unternehmensführung und Entrepreneurship

#### **Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge**

- Tourismus, Gastronomie

#### **Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse**

- Ausbildungen im Tourismus
  - Ausbildung zum/zur Wellness- und Spa-ManagerIn
- Ausbildungen in Gesundheitsberufen
  - Massageausbildungen

#### **Weiterbildung**

##### **Fachliche Weiterbildung Vertiefung**

- Aktiver Verkauf
- Gesundheitstourismus
- Produktmarketing
- Prozessoptimierung
- Wellnessberatung
- Bäderhygiene
- Rentabilitätsrechnung
- Wellnessmanagement

##### **Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven**

- Hochschulstudien - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
- Hochschulstudien - Marketing und Sales
- Hochschulstudien - Tourismus und Gastgewerbe
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Tourismus, Gastronomie

##### **Bereichsübergreifende Weiterbildung**

- Beschwerdemanagement
- Erste-Hilfe-Ausbildung
- Fremdsprachen
- Personalführung
- Qualitätsmanagement

### Weiterbildungsveranstalter

- Österreichische Hotellerievereinigung [↗](#)
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Tourismus, Gastronomie
- Kollegs
- Fachhochschulen
- Universitäten

### Deutschkenntnisse nach GERS

B2 Gute bis C1 Sehr gute Deutschkenntnisse

Sie planen, leiten und überwachen Arbeitsprozesse und Personal und erstellen dafür Einsatzpläne. Sie kommunizieren schriftlich, mündlich und per Telefon mit Kundinnen und Kunden, Verkäuferinnen und Verkäufern, den eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie mit Zulieferinnen und Zulieferern, Tourismusverbänden und Behörden. Außerdem haben sie Kontakt zu Gästen, begrüßen und verabschieden Gäste und betreuen sie. Insbesondere im Falle von Reklamationen ist eine sehr gute Sprachbeherrschung wichtig.

### Weitere Berufsinfos

#### Arbeitsumfeld

- Personalverantwortung

#### Berufsspezialisierungen

Spa-DirektorIn

Spa-LeiterIn

Spa-RezeptionistIn

LeiterIn des Spa- und Wellnessbereichs

Spa- und Wellness-ManagerIn

DirektorIn für Spa- und Gästeservice

VitalberaterIn

WellnessberaterIn

WellnesspromoterIn

VitalmanagerIn

WellnesskoordinatorIn

WellnessleiterIn

WellnessmanagerIn

Spa- und ThermenleiterIn

ThermenleiterIn

#### Verwandte Berufe

- BadewärterIn
- GästebetreuerIn
- GewerblicheR MasseurIn
- HoteldirektorIn
- KosmetikerIn

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


**Tourismus, Gastgewerbe, Freizeit**

- **Hotelverwaltung, Gaststättenleitung**


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

- 500125 Spa-Manager/in

**Informationen im Berufslexikon**

-  Spa-ManagerIn

**Informationen im Ausbildungskompass**

-  Spa-ManagerIn

Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 13. Dezember 2024.