

Vedúci upratovania (m/ž) (Housekeeping Supervisor (m/w))

Im BIS anzeigen



Hlavné činnosti (Haupttätigkeiten)

Vedúci upratovania sú zodpovední za poriadok a čistotu všetkých izieb a zariadení v hoteli. Sledujete upratovanie a údržbu hotela a vytvárate prevádzkové plány pre personál upratovania a izieb. Spravujete čistiace prostriedky a vybavenie, ako aj servis a náhradné diely v hoteli (napr. písacie potreby alebo žiarovky). Vedú písomné záznamy o použití personálu a tovaru. Taktiež organizujú, školia a riadia zamestnancov. Môžete tiež prevziať funkcie vzťahov s hosťami.

Housekeeping Supervisors sind für Ordnung und Sauberkeit sämtlicher Räume und Einrichtungen in einem Hotel verantwortlich. Sie überwachen die Reinigung und Instandhaltung eines Hotels und erstellen Einsatzpläne für das Reinigungs- und Zimmerpersonal. Sie verwalten Reinigungsmaterialien und -geräte sowie Service- und Ersatzteile im Hotel (z. B. Schreibmaterialien oder Glühbirnen). Sie führen schriftliche Aufzeichnungen über den Personal- und Wareneinsatz. Zudem realisieren sie die Organisation, Schulung und Führung von MitarbeiterInnen. Sie können auch Funktionen der Gästebetreuung übernehmen.

Príjem (Einkommen)

Vedúci upratovania (m/ž) zarába od 2.080 do 2.500 eur hrubého mesačne (Housekeeping Supervisors (m/w) verdienen ab 2.080 bis 2.500 Euro brutto pro Monat).

V závislosti od úrovne kvalifikácie môže byť nástupný plat vyšší (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Profesia s učňovským školením : 2.080 až 2.270 brutto eur (Beruf mit Lehrausbildung: 2.080 bis 2.270 Euro brutto)
- Zamestnanie na strednej odbornej škole a technické vzdelanie : 2.080 až 2.270 brutto eur (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.080 bis 2.270 Euro brutto)
- Zamestnanie na vyššej odbornej škole a technické vzdelanie : 2.150 až 2.500 brutto eur (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.150 bis 2.500 Euro brutto)

Pracovné príležitosti (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Hotely alebo kúpeľné strediská ponúkajú pracovné príležitosti.

Beschäftigungsmöglichkeiten bieten Hotels oder Kurzentren.

Aktuálne voľné miesta (Aktuelle Stellenangebote)

.... v službe AMS online sprostredkovanie práce (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):)37  do miestnosti eJob AMS (zum AMS-eJob-Room)

Profesionálne znalosti požadované v reklamách (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Vytvorenie povinného zoznamu (Dienstplanerstellung)
- Vedenie pohovorov so zamestnancami (Führung von Mitarbeitergesprächen)
- Hotelový softvér (Hotelsoftware)
- Údržba domu (Housekeeping)
- Ovládanie hosťovských izieb (Kontrolle der Gästezimmer)
- Hospodárenie s materiálom (Materialwirtschaft)

- Organizácia čistiacich procesov (Organisation von Reinigungsabläufen)
- Schopnosť riadenia personálu (Personalmanagement-Kenntnisse)
- Správa detergentov (Verwaltung von Reinigungsmitteln)
- Riadenie bielizne (Wäscheverwaltung)

Ďalšie odborné schopnosti **(Weitere berufliche Kompetenzen)**

Základné odborné schopnosti **(Berufliche Basiskompetenzen)**

- Objednávkový systém (Bestellwesen)
- Upratovanie hosťovskej izby (Gästezimmerreinigung)
- Údržba domu (Housekeeping)
- Riadenie bielizne (Wäscheverwaltung)

Technické odborné znalosti **(Fachliche berufliche Kompetenzen)**

- Znalosť softvéru podnikových aplikácií (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Priemyselný obchodný softvér (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Rezervačný systém OPERA (OPERA Reservation System))
- Obchodné znalosti (Betriebswirtschaftskenntnisse)
 - Metódy obchodnej analýzy (Betriebswirtschaftliche Analysemethoden) (z. B. Organizácia procesu (Ablauforganisation))
- Znalosť nakupovania (Einkaufskenntnisse)
- Znalosť cudzieho jazyka (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Angličtina (Englisch)
- Vzťahy s hosťami (Gästebetreuung)
- Znalosť hotelov a ubytovania (Hotellerie- und Beherbergungskenntnisse)
 - Údržba domu (Housekeeping) (z. B. Súlad s hygienickými a kvalitatívnymi normami na čistenie miestností (Einhaltung der Hygiene- und Qualitätsstandards für Zimmerreinigung), Pridelenie práce domácim zamestnancom (Arbeitseinteilung des Hauspersonals))
 - Recepcia hotela (Hotelrezeption) (z. B. Dispozícia miestností (Zimmereinteilung))
- Hygienické znalosti (Hygienekenntnisse)
 - Oboznámenie sa s hygienickými pravidlami (Vertrautheit mit Hygienevorschriften)
- Logistické znalosti (Logistikkenntnisse)
 - Hospodárenie s materiálom (Materialwirtschaft)
 - Skladovanie (Lagerwirtschaft) (z. B. Správa čistiacich prostriedkov (Verwalten von Reinigungsmaterialien), Inventár tovaru (Wareninventur))
- Manažérske schopnosti (Managementkenntnisse)
 - Riadenie nákladov (Kostenmanagement) (z. B. Optimalizácia nákladov (Kostenoptimierung))
- Schopnosť riadenia personálu (Personalmanagement-Kenntnisse)
 - Plánovanie personálu (Personaldisposition)
 - Personálny rozvoj (Personalentwicklung) (z. B. Identifikácia vzdelávacích potrieb (Ermittlung des Schulungsbedarfs), Školenie zamestnancov (Mitarbeiterschulung))
- Znalosti manažmentu kvality (Qualitätsmanagement-Kenntnisse)
 - Kontrola kvality (Qualitätskontrolle)
- Upratovacie schopnosti (Reinigungskenntnisse)
 - Obsluha čistiacich strojov (Bedienung von Reinigungsmaschinen)
 - Údržba domu (Raumpflege) (z. B. Údržba izieb v hoteloch (Raumpflege in Hotels), Upratovanie hosťovskej izby (Gästezimmerreinigung))
 - Správa detergentov (Verwaltung von Reinigungsmitteln)

- Správa upratovania (Reinigungsadministration) (z. B. Tvorba plánov čistenia (Erstellung von Reinigungsplänen))

Všeobecné odborné znalosti

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Ochota pracovať na zmeny (Bereitschaft zur Schichtarbeit)
- Vodcovské schopnosti (Führungsqualitäten)
- Organizačný talent (Organisationstalent)
- Čistota (Reinlichkeit)
- Spoľahlivosť (Zuverlässigkeit)
 - Usporiadaná láska (Ordnungsliebe)

Digitálne zručnosti podľa DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Základné		2 živosťníci		3 Rozšírené		4 Vysoko špecializované	
Popis:Housekeeping Supervisors (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 kompetent zu bedienen. Alltägliche Probleme lösen sie selbstständig oder unter Anleitung. Sie kennen die betrieblichen Datensicherheitsregeln und sorgen für die Einhaltung in ihrem Verantwortungsbereich.							

Podrobné informácie o digitálnych zručnostiach
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Oblasť pôsobnosti	Úroveň kompetencií od ... do ...								Popis
0 - Základy, prístup a digitálne porozumenie	1	2	3	4	5	6	7	8	Housekeeping Supervisors (m/w) können allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte (z. B. Hotelsoftware, Schließsysteme) in alltäglichen Situationen routiniert bedienen und selbstständig und sicher anwenden.
1 - Nakladanie s informáciami a údajmi	1	2	3	4	5	6	7	8	Housekeeping Supervisors (m/w) können selbstständig für ihre Arbeit erforderliche Informationen recherchieren, erfassen, vergleichen, beurteilen und in ihrer Tätigkeit anwenden und arbeitsrelevante Daten mit betriebsüblichen Mitteln abrufen und nutzen.
2 - Komunikácia, interakcia a spolupráca	1	2	3	4	5	6	7	8	Housekeeping Supervisors (m/w) können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte in unterschiedlichen Arbeitssituationen zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit KollegInnen, MitarbeiterInnen und Gästen einsetzen.
3 - Tvorba, produkcia a publikovanie	1	2	3	4	5	6	7	8	Housekeeping Supervisors (m/w) müssen digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Anwendungen einpflegen können.
4 - Bezpečnosť a trvalo udržateľné využívanie zdrojov	1	2	3	4	5	6	7	8	Housekeeping Supervisors (m/w) 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.
5 - Riešenie problémov, inovácie a ďalšie vzdelávanie	1	2	3	4	5	6	7	8	Housekeeping Supervisors (m/w) erkennen Probleme mit digitalen Geräten und Anwendungen bei ihrer Arbeit und können einfache klar definierte Probleme selbstständig lösen bzw. die erforderlichen Schritte für die Behebung der Probleme setzen.

Školenia, osvedčenia, ďalšie školenia
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Typické úrovne znalostí
(Typische Qualifikationsniveaus)

- Profesia s učňovským školením (Beruf mit Lehrausbildung)
- Zamestnanie na strednej odbornej škole a technické vzdelanie (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Zamestnanie na vyššej odbornej škole a technické vzdelanie (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Školenie

(Ausbildung)

Lehre

- Asistent hotela a pohostinstva (Hotel- und GastgewerbeassistentIn)
- Hotelový úradník (Hotelkaufmann/-frau)

BMS - Berufsbildende mittlere Schule

- Tourismus, Gastronomie

BHS - Berufsbildende höhere Schule

- Tourismus, Gastronomie

Sústavné vzdelávanie

(Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Gästebetreuung in der Beherbergung
- HACCP
- Hotel-Reservierungsmanagement
- Hotelmanagement
- Human Resource Management
- Hygienemanagement in der Hotellerie
- Kostenmanagement
- Materialwirtschaft
- Mitarbeiterschulung

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Lehrlingsausbilderprüfung
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Tourismus, Gastronomie
- Hochschulstudien - Tourismus und Gastgewerbe
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Beschwerdemanagement
- Fremdsprachen
- Gesprächstechniken
- Hotelsoftware
- Qualitätsmanagement
- Zeitmanagement

Weiterbildungsveranstalter

- Betriebsinterne Schulungen
- Österreichische Hotellerievereinigung 
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Tourismus, Gastronomie
- Kollegs
- Fachhochschulen
- Universitäten

Znalosť nemčiny podľa CEFR

(Deutschkenntnisse nach GERS)

B1 Durchschnittliche bis B2 Gute Deutschkenntnisse

Sie planen, leiten und überwachen Arbeitsprozesse, erstellen Einsatzpläne und führen Kolleginnen und Kollegen. Dafür benötigen sie gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Ďalšie odborné informácie **(Weitere Berufsinfos)**

Pracovné prostredie **(Arbeitsumfeld)**

- Zodpovednosť personálu (Personalverantwortung)
- Sezónne práce (Saisonarbeit)
- Práca na smeny (Schichtarbeit)
- Nedeľná a sviatočná služba (Sonn- und Feiertagsdienst)

Dotazník kompetencií **(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)** Hospodárka (m/ž) (Hausdame (m/w))

Odborné špecializácie **(Berufsspezialisierungen)**

Asistentka vedúceho upratovania (Assistant Housekeeping ManagerIn)
Pomocník v domácnosti (HausdamenassistentIn)

Asistent výkonného hospodára (m/ž) (Assistant Executive Housekeeper (m/w))
Guvernér podlahy (m/f) (Etagegouvernante (m/w))
Výkonná hospodárka (m/ž) (Executive Housekeeper (m/w))
Dozorca podlahy (m/f) (Floor Supervisor (m/w))
Guvernérka (m/f) (Gouvernante (m/w))
Hospodárka (m/ž) (Hausdame (m/w))
Gazdiná (HousekeeperIn)
Vedúci upratovania (Housekeeping ManagerIn)
Junior Floor Supervisor (m/ž) (Junior Floor Supervisor (m/w))

Zástupca hospodára (m/ž) (Stellvertretende Hausdame (m/w))
Zástupca vedúceho poschodia (StellvertretendeR EtageleiterIn)

Majster v upratovaní hotela (VorarbeiterIn in der Hotelreinigung)

Manažér hygieny v hotelierstve (HygienemanagerIn in der Hotellerie)

Súvisiace profesie **(Verwandte Berufe)**

- Rozhodovateľ (BeschließerIn)
- Gazdiná (HaushälterIn)
- Referent pre hotely a pohostinstvá (Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau)
- Gazdiná (RaumpflegerIn)
- Recepčný (RezeptionistIn)

Pridelenie profesijným oblastiam a skupinám BIS
(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)
Cestovný ruch, pohostinstvo, voľný čas (Tourismus, Gastgewerbe, Freizeit)

- Recepčia hotela, poschodie (Hotelempfang, Etage)

Pridelenie do pracovnej klasifikácie AMS (šesťmiestne)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 510103 Správca poschodí / správca poschodia (Etagenleiter/Etagengouvernante)
- 510120 Hospodár (muž / žena) (Hausdame (m./w.))

Informácie v odbornom lexiku

(Informationen im Berufslexikon)

-  EtagenleiterIn (Schule)

Informácie vo výcvikovom kompase

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Vedúci upratovania (m/ž) (Housekeeping Supervisor (m/w))

** powered by Google Translate**

Text bol automaticky preložený z nemčiny. Nемеcké výrazy sú uvedené v zátvorkách.

TÁTO SLUŽBA MÔŽE OBSAHOVAŤ PREKLADY POSKYTOVANÉ spoločnosťou GOOGLE. GOOGLE ZRIEKA AKÚKOLVEK ZODPOVEDNOSŤ V SÚVISLOSTI S PREKLADMI, VÝRAZNÝMI ALEBO IMPLIKOVANÝMI, VRÁTANE VŠETKÝCH ZODPOVEDNOSTÍ ZA PRESNOSŤ, SPOĽAHLIVOSŤ A AKÚKOLVEK SPRÁVNU ZODPOVEDNOSŤ ZA ÚČINNOSŤ NA TRHU A ODMIETNUTIE.

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.

Tento profesionálny profil bol aktualizovaný 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)