

Менеджер поверху (м/ж) (Housekeeping Supervisor (m/w))

Im BIS anzeigen



Основні види діяльності (Haupttätigkeiten)

За порядок і чистоту всіх приміщень і приміщень готелю відповідають господарі. Ви стежите за прибиранням і обслуговуванням готелю, складаєте графіки для персоналу з прибирання та прибирання. Ви керуєте засобами для прибирання та обладнанням, а також обслуговуванням і запасними частинами в готелі (наприклад, письмові матеріали або лампочки). Ви ведете письмовий облік використання персоналу та товарів. Вони також організують, навчають і керують співробітниками. Ви також можете взяти на себе функції по роботі з гостями.

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.

Дохід (Einkommen)

Менеджер поверху (м/ж) заробляє від 2.080 до 2.500 євро брутто на місяць (Housekeeping Supervisors (m/w) verdienen ab 2.080 bis 2.500 Euro brutto pro Monat).

Залежно від рівня кваліфікації стартовий оклад також може бути вищим (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):


- Професія з учнівською підготовкою : від 2.080 до 2.270 євро брутто (Beruf mit Lehrausbildung: 2.080 bis 2.270 Euro brutto)
- Професія з середньою професійно-технічною освітою : від 2.080 до 2.270 євро брутто (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.080 bis 2.270 Euro brutto)
- Професія з вищою професійно-технічною освітою : від 2.150 до 2.500 євро брутто (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.150 bis 2.500 Euro brutto)

Можливості працевлаштування (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Готелі та санаторії пропонують можливості працевлаштування.

Beschäftigungsmöglichkeiten bieten Hotels oder Kurzentren.

Актуальні вакансії (Aktuelle Stellenangebote)

.... в онлайн-сервісі працевлаштування AMS (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) [45](#)  до кімнати електронних вакансій AMS (zum AMS-eJob-Room)

Професійні навички, запитовані в оголошеннях (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- створення реєстру (Dienstplanerstellung)
- Проведення співбесід з працівниками (Führung von Mitarbeitergesprächen)
- Програмне забезпечення для готелів (Hotelsoftware)
- Прибирання (Housekeeping)
- Контроль кімнати для гостей (Kontrolle der Gästezimmer)

- Управління матеріалами (Materialwirtschaft)
- Організація очисних процесів (Organisation von Reinigungsabläufen)
- Навички управління персоналом (Personalmanagement-Kenntnisse)
- Управління миючими засобами (Verwaltung von Reinigungsmitteln)
- Управління пральнею (Wäscheverwaltung)

Інші професійні навички (Weitere berufliche Kompetenzen)

Базові професійні навички (Berufliche Basiskompetenzen)

- Заовлення (Bestellwesen)
- Прибирання кімнати (Gästezimmerreinigung)
- Прибирання (Housekeeping)
- Управління пральнею (Wäscheverwaltung)

Технічні професійні навички (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Знання програмного забезпечення бізнес-додатків (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Спеціальне програмне забезпечення для бізнесу (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Система бронювання OPERA (OPERA Reservation System))
- Знання бізнесу (Betriebswirtschaftskenntnisse)
 - Методи бізнес-аналізу (Betriebswirtschaftliche Analysemethoden) (z. B. Організація процесу (Ablauforganisation))
- Навички закупівлі (Einkaufskenntnisse)
- Знання іноземних мов (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Англійська (Englisch)
- Відносини з гостями (Gästebetreuung)
- Знання готелів та розміщення (Hotellerie- und Beherbergungskenntnisse)
 - Прибирання (Housekeeping) (z. B. Дотримання гігієнічних норм та стандартів якості прибирання приміщень (Einhaltung der Hygiene- und Qualitätsstandards für Zimmerreinigung), Розподіл роботи домашнього персоналу (Arbeitseinteilung des Hauspersonals))
 - Стійка реєстрації готелю (Hotelrezeption) (z. B. Планування приміщення (Zimmereinteilung))
- знання гігієни (Hygienekenntnisse)
 - Знайомство з правилами гігієни (Vertrautheit mit Hygienevorschriften)
- Знання логістики (Logistikkenntnisse)
 - Управління матеріалами (Materialwirtschaft)
 - складське господарство (Lagerwirtschaft) (z. B. Управління очисними матеріалами (Verwalten von Reinigungsmaterialien), Інвентаризація товарів (Wareninventur))
- Навички управління (Managementkenntnisse)
 - Управління витратами (Kostenmanagement) (z. B. Оптимізація витрат (Kostenoptimierung))
- Навички управління персоналом (Personalmanagement-Kenntnisse)
 - Планування розгортання персоналу (Personaldisposition)
 - Розвиток персоналу (Personalentwicklung) (z. B. Виявлення потреб у навчанні (Ermittlung des Schulungsbedarfs), Навчання працівників (Mitarbeiterschulung))
- Знання з управління якістю (Qualitätsmanagement-Kenntnisse)
 - Контроль якості (Qualitätskontrolle)
- Навички прибирання (Reinigungskenntnisse)
 - Експлуатація очисних машин (Bedienung von Reinigungsmaschinen)
 - Прибирання (Raumpflege) (z. B. Прибирання в готелях (Raumpflege in Hotels), Прибирання кімнати

(Gästezimmerreinigung))

- Управління миючими засобами (Verwaltung von Reinigungsmitteln)
- Адміністрація прибирання (Reinigungsadministration) (з. В. Складання планів очищення (Erstellung von Reinigungsplänen))

Передача професійних навичок

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Готовність працювати позмінно (Bereitschaft zur Schichtarbeit)
- Лідерські якості (Führungsqualitäten)
- Організаційний талант (Organisationstalent)
- Чистота (Reinlichkeit)
- Надійність (Zuverlässigkeit)
 - любов до порядку (Ordnungsliebe)

Цифрові навички згідно з DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Основний		2 Незалежні		3 Розширений		4 Високоспеціалізовані	
<p>Опис: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.</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	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 - Обробка інформації та даних	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 - Спілкування, взаємодія та співпраця	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 - Створення, виготовлення та публікація	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 - Безпека та стале використання ресурсів	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 - Вирішення проблем, інновації та безперервне навчання	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.

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

**Типові рівні кваліфікації
(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Професія з учнівською підготовкою (Beruf mit Lehrausbildung)
- Професія з середньою професійно-технічною освітою (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Професія з вищою професійно-технічною освітою (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Освіта

(Ausbildung)

Lehre [NQ^{IV}](#)

- Помічник у сфері гостинності (Hotel- und GastgewerbeassistentIn)
- Продавець готелю (Hotelkaufmann/-frau)

BMS - Berufsbildende mittlere Schule [NQ^{IV}](#)

- Tourismus, Gastronomie

BHS - Berufsbildende höhere Schule [NQ^V](#)

- Tourismus, Gastronomie

Неперервна освіта

(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

Знання німецької мови згідно 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.

Додаткова інформація про роботу (Weitere Berufsinfos)

Робоче середовище (Arbeitsumfeld)

- Відповідальність персоналу (Personalverantwortung)
- сезонна робота (Saisonarbeit)
- змінна робота (Schichtarbeit)
- Недільна та святкова служба (Sonn- und Feiertagsdienst)

Професійні спеціальності (Berufsspezialisierungen)

Помічник керівника господарської діяльності (Assistant Housekeeping ManagerIn)
Помічник по господарству (HausdamenassistentIn)

Помічник господарника (м/ж) (Assistant Executive Housekeeper (m/w))

Гувернантка (м/ж) (Etagegouvernante (m/w))

Виконавчий економ (м/ж) (Executive Housekeeper (m/w))

Начальник поверху (ч/ж) (Floor Supervisor (m/w))

Гувернантка (м/ж) (Gouvernante (m/w))

Господарка (м/ж) (Hausdame (m/w))

Домробітниця (HousekeeperIn)

Менеджер з ведення господарства (Housekeeping ManagerIn)

Молодший начальник поверху (ч/ж) (Junior Floor Supervisor (m/w))

Заступник господарника (з/ж) (Stellvertretende Hausdame (m/w))

Заступник начальника поверху (StellvertretendeR EtageleiterIn)

Бригадир з прибирання готелю (VorarbeiterIn in der Hotelreinigung)

Менеджер з гігієни в готельному господарстві (HygienemanagerIn in der Hotellerie)

Суміжні професії (Verwandte Berufe)

- Покоївка (м/ж) (BeschließerIn)
- Домробітник (м/ж) (HaushälterIn)
- Службовець в готелі та ресторані (м/ж) (Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau)
- Прибиральник (м/ж) (RaumpflegerIn)
- Адміністратор реєстрації (м/ж) (RezeptionistIn)

Розподіл у BIS професійних зон та верхніх груп (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Туризм, гостинність, відпочинок (Tourismus, Gastgewerbe, Freizeit)

- Стийка реєстрації готелю, поверх (Hotelempfang, Etage)


Віднесення до класифікації професій AMS (шість цифр) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 510103 Менеджер/гувернантка поверху (Etageleiter/Etagegouvernante)
- 510120 Домробітниця (чоловік/жінка) (Hausdame (m./w.))

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

-  EtagenleiterIn (Schule)

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

-  Менеджер поверху (м/ж) (Housekeeping Supervisor (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 JEDLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND
JEDLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN
ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Цей професійний профіль було оновлено 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21.
November 2025.)