

Pracownik hotelu i hotelarstwa (Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau)

Im BIS anzeigen



Główne działania (Haupttätigkeiten)

W hotelach, restauracjach i innych obiektach gastronomicznych pracownicy hotelarsko-gastronomiczni wykonują szeroki zakres zadań organizacyjnych i administracyjnych. W zależności od obszaru pracy główne czynności są różne: Na recepcji tworzą oferty, przetwarzają rezerwacje, dokonują zameldowania i wymeldowania oraz opiekują się gośćmi. Czasem zajmują się również marketingiem, zamieszczając oferty na platformach internetowych lub tworząc posty w mediach społecznościowych. Jednak czynności te realizowane są również w back office, gdzie realizowane są m.in. zamawianie towarów, opieka nad dostawcami, organizacja eventów oraz różne zadania księgowo-administracyjne. W strefie restauracyjnej natomiast przyjmują rezerwacje stolików, serwują jedzenie i napoje, zbierają i wystawiają rachunki. Przygotowują również jadalnie i hole m.in. B. dystrybucję serwetek, sztućców i przyborów dekoracyjnych (mise en place).

Hotel- und Gastgewerbekaufleute erledigen vielfältige Organisations- und Verwaltungsaufgaben in Hotels, Restaurants und anderen gastgewerblichen Betrieben. Je nach Arbeitsbereich sind die Haupttätigkeiten unterschiedlich: An der Rezeption erstellen sie Angebote, bearbeiten Buchungen, erledigen Check-Ins und Check-Outs und betreuen die Gäste. Teilweise arbeiten sie auch im Marketing mit, indem sie Angebote auf Online-Plattformen stellen oder Social Media-Beiträge erstellen. Diese Tätigkeiten werden jedoch auch im Back-Office erledigt, wo u. a. auch die Bestellung von Waren, Betreuung von LieferantInnen, Organisation von Veranstaltungen und diverse buchhalterische und administrative Aufgaben erledigt werden. Im Restaurantbereich nehmen sie hingegen Tischreservierungen auf, servieren Speisen und Getränke, kassieren und stellen Rechnungen aus. Sie bereiten auch Speiseräume- und Säle vor, indem sie z. B. Servietten, Besteck und Dekorationsutensilien verteilen (Mise en place).

Dochód (Einkommen)

Pracownik hotelu i hotelarstwa zarabia od 2.080 do 2.270 euro brutto miesięcznie (Hotel- und Gastgewerbekaufleute (m/w) verdienen ab 2.080 bis 2.270 Euro brutto pro Monat).

W zależności od poziomu kwalifikacji wynagrodzenie początkowe może być wyższe (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Zawód ze szkoleniem zawodowym : 2.080 do 2.270 euro brutto (Beruf mit Lehrausbildung: 2.080 bis 2.270 Euro brutto)
- Zawód w średniej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym : 2.080 do 2.270 euro brutto (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.080 bis 2.270 Euro brutto)
- Zawód w wyższej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym : 2.150 do 2.270 euro brutto (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.150 bis 2.270 Euro brutto)

Możliwości zatrudnienia (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Możliwości zatrudnienia można znaleźć w hotelach, większych restauracjach, administracji uzdrowiskowej i biurach turystycznych.

Beschäftigungsmöglichkeiten finden sich in Hotels, größeren Restaurants, Kurverwaltungen und Fremdenverkehrsbüros.

Aktualne wakaty

(Aktuelle Stellenangebote)

.... w internetowym serwisie pośrednictwa pracy AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):)[34](#)  do AMS eJob Room (zum AMS-eJob-Room)

Umiejętności zawodowe wymagane w reklamach

(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Przetwarzanie transakcji płatniczych (Abwicklung des Zahlungsverkehrs)
- Prace administracyjne (Administrative Bürotätigkeiten)
- Obsługa platform rezerwacji online (Bedienung von Online-Buchungsplattformen)
- Zarządzanie reklamacjami (Beschwerdemanagement)
- System zamówień (Bestellwesen)
- angielski (Englisch)
- Tworzenie menu (Erstellung von Speisekarten)
- Usługa śniadaniowa (Frühstücksservice)
- Obsługa gości w zakwaterowaniu (Gästebetreuung in der Beherbergung)
- Recepcja hotelu (Hotelrezeption)
- włoski (Italienisch)
- Spieniężanie w branży hotelarskiej (Kassieren im Gastgewerbe)
- Wiedza marketingowa (Marketingkenntnisse)
- Znajomość aplikacji MS Office (MS Office-Anwendungskenntnisse)
- Zarządzanie kontem w mediach społecznościowych (Social Media Account Management)
- Marketing w mediach społecznościowych (Social Media Marketing)
- Przyjmowanie towarów (Warenübernahme)

Inne umiejętności zawodowe

(Weitere berufliche Kompetenzen)

Podstawowe umiejętności zawodowe

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Relacje z gośćmi (Gästebetreuung)
- Znajomość hoteli i zakwaterowania (Hotellerie- und Beherbergungskenntnisse)
- Zarządzanie hotelem (Hotelmanagement)
- Przetwarzanie (Sachbearbeitung)

Techniczne umiejętności zawodowe

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Znajomość oprogramowania aplikacji biznesowych (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Oprogramowanie biznesowe specyficzne dla branży (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Oprogramowanie gastronomiczne (Gastronomiesoftware), Obsługa oprogramowania do zarządzania hotelami (Bedienen von Hotelverwaltungssoftware), Protel (Protel), Amadeusz (Amadeus), Fidelio (Fidelio), Oprogramowanie hotelowe (Hotelsoftware))
- Wiedza biznesowa (Betriebswirtschaftskenntnisse)
 - Obliczenia (Kalkulation)
- Znajomość branży (Branchenkenntnisse)
 - Branża wiedzy o turystyce, hotelarstwie, rekreacji, sporcie (Branchenkenntnisse Tourismus, Gastgewerbe, Freizeitwirtschaft, Sport) (z. B. Branża sportowo-rekreacyjna (Sport- und Freizeitbranche), Branża turystyczna (Tourismusbranche))
- Umiejętności biurowe i administracyjne (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Badania ogólne (Allgemeine Recherche)
 - Obsługa korespondencji (Korrespondenzabwicklung) (z. B. Komunikacja e-mail (E-Mail-Kommunikation))

- Kompetencje telefoniczne (Telefonierkompetenz) (z. B. Odbieranie i przekazywanie połączeń (Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen))
- Prace administracyjne (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Półka (Ablage), Odbiór (Empfang), System dziesięciopalcowy (Zehnfingersystem), Administracja pocztowa (Postverwaltung), Koordynacja terminów (Terminkoordination), Kompilacja danych (Datenzusammenstellung), Zarządzanie biurem (Office Management))
- Umiejętności w zakresie handlu elektronicznego (E-Commerce-Kenntnisse)
 - Oprogramowanie e-commerce (E-Commerce-Software) (z. B. Obsługa platform rezerwacji online (Bedienung von Online-Buchungsplattformen))
 - Usługi elektroniczne w przemyśle (Elektronische Dienstleistungen in Branchen) (z. B. E-turystyka (E-Tourismus))
- Znajomość aplikacji informatycznych (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Obsługa własnego oprogramowania (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Utrzymanie danych (Datenpflege)
 - Znajomość aplikacji biurowych (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Znajomość aplikacji Word (Word-Anwendungskenntnisse), Znajomość aplikacji Outlook (Outlook-Anwendungskenntnisse))
 - Znajomość aplikacji internetowych (Internet-Anwendungskenntnisse) (z. B. Zarządzanie kontem w mediach społecznościowych (Social Media Account Management))
- Wiedza o zakupach (Einkaufskenntnisse)
- Zarządzanie wydarzeniami (Event Management)
 - Przygotowanie wydarzenia (Vorbereitung von Events) (z. B. Tworzenie harmonogramów (Erstellung von Ablaufplänen))
- Znajomość języków obcych (Fremdsprachenkenntnisse)
 - angielski (Englisch)
- Relacje z gośćmi (Gästebetreuung)
 - Recepcja dla gości (Gästeempfang)
 - Obsługa gości w strefie rekreacyjnej (Gästebetreuung im Freizeitbereich) (z. B. Porady dotyczące wypoczynku (Freizeitberatung))
- Umiejętności zarządzania cateringiem (Gastronomiemanagementkenntnisse)
 - Tworzenie menu (Erstellung von Speisekarten)
 - Żywność i napoje (Food & Beverage)
 - Mise en Place (Mise en Place) (z. B. Przygotowanie obszaru serwisowego (Vorbereitung des Servicebereichs), Organizacja stołów (Organisation von Tischen), Przygotowywanie menu potraw i napojów (Vorbereitung von Speise- und Getränkekarten), Tworzenie arkuszy funkcyjnych (Erstellung von Function-Sheets))
 - Zarządzanie restauracją (Restaurantmanagement) (z. B. Rozmieszczenie gości (Platzierung der Gäste), Zarządzanie rezerwacjami w gastronomii (Reservierungsmanagement in der Gastronomie))
- Znajomość grafiki, projektowania stron internetowych i oprogramowania do edycji obrazów (Grafik-, Web-Design- und Bildbearbeitungssoftware-Kenntnisse)
 - Oprogramowanie do projektowania stron internetowych (Webdesign-Software) (z. B. Camtasia TechSmitha (TechSmith Camtasia))
- Znajomość hoteli i zakwaterowania (Hotellerie- und Beherbergungskenntnisse)
 - Recepcja hotelu (Hotelrezeption) (z. B. Przetwarzanie rezerwacji (Bearbeitung von Buchungen), Tworzenie ofert pokoi (Erstellung von Zimmerangeboten), Układ pokoju (Zimmereinteilung))
 - Obsługa gości w zakwaterowaniu (Gästebetreuung in der Beherbergung) (z. B. Przeprowadzanie wywiadów gościnnych (Führen von Gästegesprächen), Usługi konsjerża (Conciergedienst))
 - Sprzątanie (Housekeeping) (z. B. Kontrola pokoi gościnnych (Kontrolle der Gästezimmer), Zgodność z normami higieny i jakości w zakresie sprzątania pomieszczeń (Einhaltung der Hygiene- und Qualitätsstandards für Zimmerreinigung))
 - Sekretariat hotelu (Hotelsekretariat) (z. B. Obsługa korespondencji hotelowej (Erledigung der

Hotelkorrespondenz), Kalkulacja cen pokoi (Kalkulation von Zimmerpreisen))

- Rozwój Internetu i umiejętności administracyjne (Internetentwicklungs- und Administrationskenntnisse)
 - Administracja internetowa (Internet-Administration)
- Umiejętności kasjera (Kassierkenntnisse)
 - Spieniężanie w branży hotelarskiej (Kassieren im Gastgewerbe) (z. B. Obsługa mobilnych systemów dozowania (Bedienung von mobilen Boniersystemen), Działanie systemów odkostniania Orderman (Bedienung von Orderman-Boniersystemen))
- Znajomość podstaw prawnych określonych dla danego stanowiska pracy (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Standardy i wytyczne zawodowe (Berufsspezifische Normen und Richtlinien) (z. B. Wytyczne dotyczące higieny w gastronomii (Hygieneleitlinien in der Gastronomie))
- Umiejętności obsługi klienta (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Zarządzanie żądaniami (Anfragemanagement)
 - Serwis informacyjny (Auskunftsdienst)
 - Kompetencje doradcze (Beratungskompetenz)
 - Zarządzanie reklamacjami (Beschwerdemanagement)
- Wiedza logistyczna (Logistikkenntnisse)
 - Gospodarka materiałowa (Materialwirtschaft) (z. B. System zamówień (Bestellwesen), Kontrola towarów przychodzących (Wareneingangskontrolle))
 - Magazynowanie (Lagerwirtschaft) (z. B. Składowanie i pobieranie towarów (Ein- und Auslagerung von Waren), Magazynowanie (Lagerhaltung))
- Umiejętności zarządzania (Managementkenntnisse)
 - Strategiczny ład korporacyjny (Strategische Unternehmensführung) (z. B. Systemy kluczowych cyfr (Kennzahlensysteme))
 - Zarządzanie w branżach (Management in Branchen) (z. B. Organizacja działalności usługowej (Organisation des Servicebetriebs))
- Wiedza marketingowa (Marketingkenntnisse)
 - Marketing internetowy (Online-Marketing) (z. B. Marketing e-commerce (E-Commerce-Marketing), Menedżer reklam na Facebooku (Facebook Werbeanzeigenmanager), GetResponse (GetResponse), Marketing w mediach społecznościowych (Social Media Marketing))
- Umiejętności multimedialne (Multimediakenntnisse)
 - Projektowanie stron internetowych (Webdesign) (z. B. WordPress Thrive Architect (WordPress Thrive Architect))
- Umiejętności zarządzania personelem (Personalmanagement-Kenntnisse)
 - Harmonogramowanie personelu (Personaldisposition)
- Wiedza z zakresu zarządzania jakością (Qualitätsmanagement-Kenntnisse)
 - Zapewnienie jakości (Qualitätssicherung) (z. B. Zapewnienie jakości w gastronomii i hotelarstwie (Qualitätssicherung in Gastronomie und Hotellerie))
- Wiedza księgową (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Rachunkowość wewnętrzna (Internes Rechnungswesen) (z. B. Zarządzanie księgą kasową (Kassenbuchführung))
 - Rachunkowość zewnętrzna (Externe Rechnungslegung) (z. B. Podstawowa wiedza z zakresu rachunkowości (Basiswissen Buchhaltung), Rachunkowość (Buchhaltung))
- Przetwarzanie (Sachbearbeitung)
 - Przetwarzanie zamówień (Auftragsabwicklung)
- Umiejętności obsługi (Servierkenntnisse)
 - Ujawnij (Aufdecken) (z. B. Dekoracja stołów (Dekoration von Tischen))
 - Usługi (Service) (z. B. Usługa śniadaniowa (Frühstücksservice), Usługi gastronomiczne (Speiseservice), Usługi w zakresie napojów (Getränkesservice))
 - Obsługa gości w branży gastronomicznej (Gästebetreuung in der Gastronomie) (z. B. Informacje o menu

(Information über das Speiseangebot))

- Wiedza o sprzedaży (Vertriebskenntnisse)
 - Przedsprzedaż (Pre-Sales) (z. B. Zarządzanie punktami sprzedaży (Point-of-Sale-Management))

Ogólne umiejętności zawodowe

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Tolerancja frustracji (Frustrationstoleranz)
- Dobry wygląd (Gutes Auftreten)
- Umiejętności komunikacyjne (Kommunikationsstärke)
 - Wyrażenie językowe (Sprachliche Ausdrucksfähigkeit)
- Konfliktfähigkeit
- Talent organizacyjny (Organisationstalent)
- Niezależny sposób pracy (Selbstständige Arbeitsweise)
- Praca zespołowa (Teamfähigkeit)

Kompetencje cyfrowe według DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Podstawowe		2 osoby prowadzące działalność na własny rachunek		3 Zaawansowane		4 Wysoce wyspecjalizowane	
Opis: Hotel- und Gastgewerbekaufleute müssen den Umgang mit berufsspezifischen Softwarelösungen und digitalen Anwendungen sicher und eigenständig beherrschen. Sie sind in der Lage, selbstständig digitale Inhalte zu erstellen und zu bearbeiten sowie Fehler zu beheben. Auch können sie digitale Anwendungen für die Kommunikation mit Kundinnen und Kunden, die Zusammenarbeit im Betrieb und die Dokumentation routiniert verwenden. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften und sorgen in ihrem Verantwortungsbereich für deren Einhaltung.							

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	Hotel- und Gastgewerbekaufleute müssen sowohl allgemeine wie auch berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. Automatisierte Bestandskontrolle, Mobile Payment, Digitales Check-in, Digitales Dokumentenmanagement, Tourismusplattformen und -Buchungssysteme) auch in komplexen und neuen Arbeitssituationen selbstständig und sicher bedienen und anwenden.
1 - Postępowanie z informacjami i danymi	1	2	3	4	5	6	7	8	Hotel- und Gastgewerbekaufleute müssen umfassende Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und bewerten und in der Arbeitssituation anwenden.

Obszar kompetencji	Poziom(y) kompetencji od ... do ...								Opis
2 - Komunikacja, interakcja i współpraca	1	2	3	4	5	6	7	8	Hotel- und Gastgewerbekaufleute müssen verschiedene digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit KollegInnen, Kundinnen und Kunden und PartnerInnen unabhängig anwenden können.
3 - Kreacja, produkcja i publikacja	1	2	3	4	5	6	7	8	Hotel- und Gastgewerbekaufleute müssen digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Tools einpflegen können.
4 - Bezpieczeństwo i zrównoważone wykorzystanie zasobów	1	2	3	4	5	6	7	8	Hotel- und Gastgewerbekaufleute müssen die allgemeinen und betrieblichen Konzepte des Datenschutzes und der Datensicherheit verstehen, eigenständig auf ihre Tätigkeit anwenden können sowie Bedrohungspotenziale erkennen und geeignete Gegenmaßnahmen einleiten. Durch ihre Arbeit mit umfangreichen sensiblen Daten ihrer Gäste benötigen sie fortgeschrittene Kompetenzen in der Datensicherheit und im Datenschutz.
5 - Rozwiązywanie problemów, innowacje i ciągłe uczenie się	1	2	3	4	5	6	7	8	Hotel- und Gastgewerbekaufleute müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit auch in komplexeren Situationen beurteilen können, Fehler und Probleme erkennen und alltägliche Probleme auch selbstständig lösen können. Sie erkennen eigene digitale Kompetenzlücken und können Schritte zu deren Behebung setzen.

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

Typowe poziomy umiejętności (Typische Qualifikationsniveaus)

- Zawód ze szkoleniem zawodowym (Beruf mit Lehrausbildung)
- Zawód w średniej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Zawód w wyższej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Szkolenie (Ausbildung)

Lehre **NQR**^{IV}

- Dostawca usług operacyjnych (BetriebsdienstleisterIn)
- Urzędnik (Bürokaufmann/-frau)
- Kupujący (EinkäuferIn)
- Recepcjonista (Eventkaufmann/-frau)
- Asystent hotelowy i hotelarski (Hotel- und GastgewerbeassistentIn)
- Specjalista ds. hoteli i restauracji (Hotel- und Restaurantfachmann/-frau)
- Pracownik hotelu (Hotelkaufmann/-frau)

- agent podróży (Reisebürokaufmann/-frau)

BMS - Berufsbildende mittlere Schule NQR^{IV}

- Kaufmännische Berufe
- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

BHS - Berufsbildende höhere Schule NQR^V

- Kaufmännische Berufe
- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

Kształcenie ustawiczne (Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Hotelmanagement
- Kostenrechnung
- Online-Marketing
- Organisation von Tagungen
- Qualitätssicherung in Gastronomie und Hotellerie
- Spa-Management
- Tourismus-Management
- Tourismusmanagement

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Befähigungsprüfung Gastgewerbe
- Lehrlingsausbilderprüfung
- Eventmanagement-Ausbildung
- Spanisch-Zertifikate
- Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana (CELI)
- Certificazione di Italiano come Lingua Straniera (CILS)
- Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri (PLIDA)
- Hochschulstudien - Tourismus und Gastgewerbe

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Fremdsprachen
- MS Office
- Organisationsmanagement
- Teammanagement

Weiterbildungsveranstalter

- Österreichische Hotellerievereinigung [!\[\]\(91353dea0600335a09362f69ea4eac2b_img.jpg\)](#)
- Schulungszentrum Fohnsdorf [!\[\]\(8ac20398c2287d97d8335789f07d6827_img.jpg\)](#)
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Tourismus, Gastronomie
- BHS - Wirtschaftliche Berufe
- Kollegs
- Fachhochschulen
- Universitäten

Znajomość języka niemieckiego według CEFR

(Deutschkenntnisse nach GERS)

B1 Durchschnittliche bis B2 Gute Deutschkenntnisse

Sie stehen in ständigem Kontakt mit Gästen, beraten und informieren diese überwiegend mündlich und am Telefon, erstellen aber auch schriftliche Unterlagen wie z. B. Angebote. Sie müssen Anweisungen verstehen und ausführen, übernehmen auch Marketingaufgaben und besitzen mitunter Personalverantwortung. In diesem Beruf sind daher gute bis sehr gute Deutschkenntnisse sowohl für die mündliche als auch für die schriftliche Kommunikation erforderlich. Für den Einstieg in die Ausbildung kann eine durchschnittliche Sprachbeherrschung (Niveau B1) ausreichend sein. Für die Berufsausübung sollten aber auf jeden Fall gute (mindestens Niveau B2), häufig auch sehr gute Deutschkenntnisse erreicht werden.

Dalsze informacje zawodowe

(Weitere Berufsinfos)

Samozatrudnienie

(Selbstständigkeit)

Reglementiertes Gewerbe:

- Gastgewerbe

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

Środowisko pracy

(Arbeitsumfeld)

- Praca sezonowa (Saisonarbeit)
- Stały kontakt z ludźmi (Ständiger Kontakt mit Menschen)

Kwestionariusz kompetencji

(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Dostawca usług operacyjnych (BetriebsdienstleisterIn)

Asystent ds. gościnności (GastgewerbeassistentIn)

Sprzedawca w restauracji (Gaststättenkaufmann/-frau)

Asystent ds. hoteli i gościnności (Hotel- und GastgewerbeassistentIn)

Specjalista ds. hoteli i restauracji (Hotel- und Restaurantfachmann/-frau)

Asystent hotelowy (HotelassistentIn)

Sprzedawca w hotelu (Hotelkaufmann/-frau)

Sekretarka hotelu (HotelsekretärIn)

Inspektor ds. sektora restauracyjnego (SupervisorIn für den Gaststättenbereich)

Ekonomista w branży gastronomicznej i hotelarskiej (WirtschafterIn in Gastronomie und Hotellerie)

Specjalizacje zawodowe

(Berufsspezialisierungen)

*Świadczenie usług korporacyjnych (dostawca usług korporacyjnych) (*Corporate service provision (corporate service provider))

*Asystent ds. handlowych w hotelach i restauracjach (*Hotel and restaurant trade commercial assistant)

Asystent ds. hoteli i gościnności (Hotel- und GastgewerbeassistentIn)

Asystent hotelowy (HotelassistentIn)

Asystent Zarządu Hotelu (Pracownik hotelu i hotelarstwa) (AssistentIn des Hotelmanagements (Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau))

Asystent zarządzania hotelem (HoteldirektionsassistentIn)

Asystent zarządzania hotelem (HotelmanagementassistentIn)

Asystent biura hotelu (HotelbüroassistentIn)
Sprzedawca w hotelu (Hotelkaufmann/-frau)
Sekretarka hotelu (HotelsekretärIn)
Asystent Administracyjny Hotelu (VerwaltungsassistentIn Hotel)

Osoba nadzorująca ds. serwowania śniadań i sprzątania (m/k) (Supervisor für Frühstücksservice und Housekeeping (m/w))
Inspektor ds. sektora restauracyjnego (SupervisorIn für den Gaststättenbereich)

Asystent ds. gościnności (GastgewerbeassistentIn)
Asystent ds. cateringu (GastronomieassistentIn)
Asystent restauracji (GaststättenassistentIn)
Sprzedawca w restauracji (Gaststättenkaufmann/-frau)
Asystent restauracji (RestaurantassistentIn)

Kierownik hotelu (HotelwirtschafterIn)
Ekonomista w branży gastronomicznej i hotelarskiej (WirtschafterIn in Gastronomie und Hotellerie)
Ekonomista w domach i uzdrowiskach (WirtschafterIn in Heimen und Kuranstalten)
Ekonomista w hotelach i restauracjach (WirtschafterIn in Hotel- und Gaststätten)

Dostawca usług operacyjnych (BetriebsdienstleisterIn)

Specjalista ds. hoteli i restauracji (Hotel- und Restaurantfachmann/-frau)

Agent rezerwacji (m/k) (Pracownik hotelu i hotelarstwa) (Reservation Agent (m/w) (Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau))

Zawody pokrewne (Verwandte Berufe)

- Asystent wykonawczy (AssistentIn der Geschäftsleitung)
- Urzędnik (Bürokaufmann/-frau)
- Kupujący (EinkäuferIn)
- Menedżer ds. żywności i napojów (Food & Beverage-ManagerIn)
- Specjalista ds. cateringu (Gastronomiefachmann/-frau)
- Sprzedawca hurtowy (Großhandelskaufmann/-frau)
- Kierownik hotelu (HoteldirektorIn)
- Inspektor ds. sprzątania (m/k) (Housekeeping Supervisor (m/w))
- Menedżer kultury i wydarzeń (Kultur- und EventmanagerIn)
- Asystent biura podróży (ReisebüroassistentIn)
- Specjalista ds. restauracji (Restaurantfachmann/-frau)
- Recepcjonistka (RezeptionistIn)
- Sekretarz (SekretärIn)

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

Biuro, marketing, finanse, prawo, bezpieczeństwo (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Sekretariat, pomoc handlowa (Sekretariat, Kaufmännische Assistenz)

Turystyka, hotelarstwo, wypoczynek (Tourismus, Gastgewerbe, Freizeit)

- Zarządzanie hotelem, zarządzanie restauracją (Hotelverwaltung, Gaststättenleitung)

Przydział do klasyfikacji zawodowej AMS (sześciocyfrowy)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 500103 Pracownik restauracji (Gaststättenkaufmann/-frau)
- 500111 Asystent hotelowy i hotelarski (Hotel- und Gastgewerbeassistent/in)
- 510105 Asystent ds. Hotelarstwa (Gastgewerbeassistent/in)
- 510107 Asystent hotelowy (Hotelassistent/in)
- 510108 Sekretarka hotelu (Hotelsekretär/in)
- 510113 Sekretarz (zarządzanie hotelem i hotelarstwem / domem) (Sekretär/in (Hotel- und Gastgewerbe/Heimverwaltung))
- 510116 Ekonomista (branża hotelarsko-gastronomiczna / administracja domowa) (Wirtschafter/in (Hotel- und Gastgewerbe/Heimverwaltung))
- 510117 Pracownik hotelu (Hotelkaufmann/-frau)
- 510118 Inspektor ds. sektora restauracyjnego (Supervisor/in für den Gaststättenbereich)
- 510128 Pracownik hotelu (repcjonistka) (Hotelkaufmann/-frau (Rezeptionist/in))
- 510129 Dostawca usług operacyjnych (Betriebsdienstleister/in)
- 510130 Specjalista ds. hoteli i restauracji (Hotel- und Restaurantfachmann/-frau)
- 510180 Asystent hotelowy i hotelarski (Hotel- und Gastgewerbeassistent/in)
- 510182 Pracownik hotelu (Hotelkaufmann/-frau)
- 510183 Dostawca usług operacyjnych (Betriebsdienstleister/in)
- 510184 Specjalista ds. hoteli i restauracji (Hotel- und Restaurantfachmann/-frau)

Informacje w leksykonie zawodowym

(Informationen im Berufslexikon)

-  BetriebsdienstleisterIn (Lehre)
-  DirektionsassistentIn (Schule)
-  GastgewerbeassistentIn (Schule)
-  Hotel- und GastgewerbeassistentIn (Lehre)
-  Hotel- und Restaurantfachmann/-frau (Lehre)
-  Hotelkaufmann/-frau (Schule)
-  Hotelkaufmann/-frau (Lehrberuf) (Lehre)
-  WirtschafterIn in Gastronomie und Hotellerie (Schule)

Informacje w kompasie treningowym

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Pracownik hotelu i hotelarstwa (Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau)



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 08. Juli 2026 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 08. Juli 2026.)