

Nauczanie Recepcjonista (Eventkaufmann/-frau)

Im BIS anzeigen



Menedżerowie wydarzeń tworzą, projektują i organizują wydarzenia, wybierając lokalizacje i tworząc plany kosztów.

Eventkaufmänner/-frauen erstellen, konzipieren und organisieren Veranstaltungen indem sie etwa Locations auswählen und Kostenpläne erstellen.

Okres praktyki: (Lehrzeit:) 3 Lata (3 Jahre)

Co daje Recepcjonista ?

(Was macht ein/eine Eventkaufmann/-frau?)

- Organizuj imprezy, m.in. B. Wybierz lokalizacje i stwórz plany kosztów
 - Opracuj koncepcje wydarzeń
 - Zadbaj o klientów, m.in. B. Przyjmuj zamówienia
 - Sprawdź bezpieczeństwo i infrastrukturę obiektów
 - Promuj wydarzenia, np. B. Twórz posty w mediach społecznościowych
 - Przeprowadzaj i dokumentuj kontrole skuteczności po wydarzeniach
 - Uzyskaj oferty od dostawców, sprawdzaj dostarczone towary, sprawdzaj faktury. B. Zbieraj rachunki, prowadź rachunki
-
- Veranstaltungen organisieren, z. B. Locations auswählen und Kostenpläne erstellen
 - Veranstaltungskonzepte entwickeln
 - KundInnen betreuen, z. B. Aufträge entgegennehmen
 - Die Sicherheit und Infrastruktur von Veranstaltungsorten prüfen
 - Veranstaltungen bewerben, z. B. Social Media-Beiträge erstellen
 - Erfolgskontrollen nach Veranstaltungen durchführen und dokumentieren
 - Angebote von LieferantInnen einholen, gelieferte Waren prüfen, Rechnungen kontrollieren
 - Im Rechnungswesen mitarbeiten, z. B. Belege sammeln, die Buchhaltung führen

Gdzie działa Recepcjonista ?

(Wo arbeitet ein/eine Eventkaufmann/-frau?)

- Agencje eventowe, m.in. B. Organizatorzy kongresów, targów i sportu
 - Agencje reklamowe i eventowe
 - Stowarzyszenia turystyczne
 - Instytucje kulturalne, m.in. B. Galerie, muzea, teatry, sale koncertowe i opery
 - Firmy turystyczne, m.in. Np. łaźnie termalne, hotele
-
- Veranstaltungsagenturen, z. B. Kongress-, Messe- und Sportveranstalter
 - Werbe- und Eventagenturen
 - Fremdenverkehrsverbände
 - Kultureinrichtungen, z. B. Galerien, Museen, Theater-, Konzert- und Opernhäuser
 - Tourismusbetriebe, z. B. Thermen, Hotels

Co mnie ekscytuje i w czym jestem dobry?

(Was begeistert mich und was kann ich gut?)

(Często wymieniane wymagania w ogłoszeniach o pracę dla praktykantów)

- Przyjemność z kontaktu z ludźmi (Freude am Kontakt mit Menschen)
- Miłego organizowania (Freude am Organisieren)

- Przyjazna postawa (Freundliches Auftreten)
- Miłej pracy na komputerze (Gerne am Computer arbeiten)
- Podstawowa znajomość języka angielskiego (Grundkenntnisse in Englisch)
- Dobra świadomość przestrzenna (Gutes räumliches Vorstellungsvermögen)
- Zorientowany na usługi sposób pracy (Serviceorientierte Arbeitsweise)

Jak długo trwa praktyka?

(Wie lange dauert die Lehrzeit?)

- 3 Jahre; Skrócony okres praktyk zawodowych dla osób posiadających kwalifikacje szkoleniowe: 2 lat

Szukaj i znajdź praktyki zawodowe

(Lehrstellen suchen und finden)

Obecnie istnieje (Aktuell gibt es) **0** wakaty (offene Stellen) [🔗](#) zum AMS-eJob-Room

Dochód praktykanta

(Lehrlingseinkommen)

Pierwszy rok nauki 0 , ostatni rok nauki 0

(Erstes Lehrjahr: ab €0, Letztes Lehrjahr: ab €0)

Minimalny dochód zgodny z umową zbiorową (brutto = kwota PRZED potrąceniem podatków i składek na ubezpieczenie).

(Kollektivvertragliche Mindest-Einkommen (Brutto = Betrag VOR Abzug von Steuern und Versicherungsabgaben).)

Dalsze informacje, w tym różne przepisy w poszczególnych krajach związkowych i wszelkie przepisy szczególne:

(Weitere Informationen, u. a. zu abweichenden Regelungen pro Bundesland und etwaigen Sonderregelungen:)

[🔗](#) do leksykonu zawodowego AMS (zum AMS-Berufslexikon)

Gdzie są szkoły zawodowe?

(Wo gibt es Berufsschulen?)

Więcej informacji: [🔗](#) do kompasu treningowego

(zum Ausbildungskompass)

Czym się interesuję i jakie cechy osobiste powinienem ze sobą zabrać?

(Was interessiert mich und welche persönlichen Eigenschaften sollte ich mitbringen?)

Obszary zainteresowań

(Interessensgebiete)

- Biuro (Büro)
Wymagania: (Voraussetzungen:)
 - Miłego organizowania (Freude am Organisieren)
 - Miłej pracy na komputerze (Gerne am Computer arbeiten)
 - Miłej pracy w biurze (Gerne im Büro arbeiten)
 - Poczucie liczb (Sinn für Zahlen)
 - Przyjemność z kontaktu z ludźmi (Freude am Kontakt mit Menschen)
- Hotelarstwo, kuchnia, turystyka (Gastgewerbe, Küche, Tourismus)
Wymagania: (Voraussetzungen:)
 - Bądź sprawny fizycznie (Körperlich fit sein)
 - Ciesz się pracą z jedzeniem (Gerne mit Lebensmitteln arbeiten)
 - Poczucie czystości i higieny (Sinn für Sauberkeit und Hygiene)
 - Przyjazna postawa (Freundliches Auftreten)
 - Przyjemność z kontaktu z ludźmi (Freude am Kontakt mit Menschen)

- Ludzie, dzieci, komunikacja (Menschen, Kinder, Kommunikation)
Wymagania: (Voraussetzungen:)
 - Entuzjazm sprzedażowy (Begeisterung für Verkauf)
 - Korzystanie z porad (Freude am Beraten)
 - Przyjazna postawa (Freundliches Auftreten)
 - Przyjemność z kontaktu z ludźmi (Freude am Kontakt mit Menschen)
 - Zadbany wygląd (Gepflegtes Erscheinungsbild)
 - Zorientowany na usługi sposób pracy (Serviceorientierte Arbeitsweise)

Cechy osobiste

(Persönliche Eigenschaften)

- Asertywność (Durchsetzungsvermögen)
- Towarzyskość (Kontaktfreude)
- Talent organizacyjny (Organisationstalent)
- Wyobraźnia przestrzenna (Räumliches Vorstellungsvermögen)
- Niezależny sposób pracy (Selbstständige Arbeitsweise)

Jakie zawody mogę wykonywać w ramach praktyk zawodowych? (Welche Berufe kann ich mit der Lehrausbildung ausüben?)

Przydział do następujących profili zawodowych

(Zuordnung zu folgenden Berufsprofilen)

- Urzędnik (Bürokaufmann/-frau)
- Pracownik hotelu i hotelarstwa (Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau)
- **Menedżer kultury i wydarzeń (Kultur- und EventmanagerIn)**
- Asystent biura podróży (ReisebüroassistentIn)

Przydział do obszarów i grup zawodowych BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

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

- Zarządzanie, organizacja (Management, Organisation)

Dalsze informacje zawodowe (Weitere Berufsinfos)

Powiązane staże i zaliczenia

(Verwandte Lehrberufe und Anrechnung)

Powiązane praktyki	Kredytowanie po			
	1. rok praktyki	2. rok praktyki	3 rok praktyki	Czwarty rok nauki zawodu
Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn	voll	voll		
AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung	voll	voll		
Bankkaufmann/-frau	voll	voll		
BetriebsdienstleisterIn	voll	voll		
Betriebslogistikkaufmann/-frau	voll	voll		
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Musikalienhandel	voll	voll		
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Pressegroßhandel	voll	voll		
Buch- und MedienwirtschafterIn - Verlag	voll	voll		

Powiązane praktyki	Kredytowanie po			Czwarty rok nauki zawodu
	1. rok praktyki	2. rok praktyki	3 rok praktyki	
Bürokaufmann/-frau	voll	voll	voll	
DrogistIn	voll			
E-Commerce-Kaufmann/-frau	voll			
EDV-Kaufmann/-frau	voll			
EinkäuferIn	voll	voll		
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Allgemeiner Einzelhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Baustoffhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Einrichtungsberatung	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Eisen- und Hartwaren	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Elektro-Elektronikberatung	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Feinkostfachverkauf	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Gartencenter	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Kraftfahrzeuge und Ersatzteile	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Lebensmittelhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Parfümerie	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Schuhe	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Sportartikel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Telekommunikation	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Textilhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Uhren- und Juwelenberatung	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Zusatzschwerpunkt Digitaler Verkauf	voll			
Fachkraft für Bahnreise- und Mobilitätsservice	voll			
Finanz- und RechnungswesenassistentIn	voll	voll		
Finanzdienstleistungskaufmann/-frau	voll	voll		
FitnessbetreuerIn	voll			
Foto- und Multimediakaufmann/-frau	voll			
Großhandelskaufmann/-frau	voll	voll		
Hotel- und GastgewerbeassistentIn	voll	voll		
Hotel- und Restaurantfachmann/-frau	voll			
Hotelkaufmann/-frau	voll	voll		

Powiązane praktyki	Kredytowanie po			Czwarty rok nauki zawodu
	1. rok praktyki	2. rok praktyki	3 rok praktyki	
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Bauträger	voll	voll		
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Makler	voll	voll		
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Verwalter	voll	voll		
Industriekaufmann/-frau	voll			
KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Notariatskanzlei	voll	voll		
KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei	voll	voll		
Medizinproduktekaufmann/-frau	voll			
Mobilitätsservicekaufmann/-frau	voll			
Personaldienstleistungskaufmann/-frau	voll			
Pharmazeutisch-kaufmännischeR AssistentIn	voll			
Reisebürokaufmann/-frau	voll	voll		
Speditionskaufmann/-frau	voll			
SpeditionslogistikerIn	voll			
SportadministratorIn	voll	voll		
SteuerassistentIn	voll			
VeranstaltungstechnikerIn	voll			
Versicherungskaufmann/-frau	voll	voll		
VerwaltungsassistentIn	voll	voll		
Waffen- und MunitionshändlerIn	voll			

Zastąpienie końcowego egzaminu z praktyki zawodowej (Ersatz der Lehrabschlussprüfung)

Końcowy egzamin czeladniczy w ramach przyuczenia do Eventkaufmann/-frau ' zastępuje końcowy egzamin z przyuczania do zawodu w wymienionych powiązanych praktykach zawodowych.

- Bürokaufmann/-frau

Przydział do klasyfikacji zawodowej AMS (sześciocyfrowy) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechststeller))

- 870180 Recepcjonista (Eventkaufmann/-frau)

Rodzaj praktyki (Lehrberufsart)

Normaler Lehrberuf

Status przyuczania do zawodu (Lehrberuf Status)

aktualna - tymczasowa próba szkolenia (aktuell - befristeter Ausbildungsversuch)

Ta praktyka może rozpocząć się do 31. August 2026 (wygasa od 1. September 2026 do 31. August 2029)
(Dieser Lehrberuf kann bis 31. August 2026 begonnen werden (auslaufend ab 1. September 2026 bis 31. August 2029))

**Wyznaczenie zgodnie z wykazem praktyk lub przepisami dotyczącymi szkolenia
(Bezeichnung laut Lehrberufsliste bzw. Ausbildungsordnung)**

Eventkaufmann/Eventkauffrau

 powered by Google Translate

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.

To nauczanie zostało zaktualizowane w 13. Juni 2024 . (Diese Lehre wurde aktualisiert am 13. Juni 2024.)