

# HoteldirektorIn

## BERUFSBESCHREIBUNG

HoteldirektorInnen managen und leiten Hotelbetriebe. Dabei sind sie für alle in der Leitung eines Hotelbetriebs anfallenden kaufmännischen und organisatorischen Tätigkeiten zuständig. Sie kontrollieren Umsatz und Kosten sowie den wirtschaftlichen Erfolg des Hotels und überwachen das Qualitätsmanagement. Sie führen Betriebsbücher, leiten und schulen MitarbeiterInnen ein und weisen sie in ihre Aufgaben ein. In kleineren Betrieben wählen HoteldirektorInnen das Personal selbst aus, in großen Hotels koordinieren sie Aufgaben der Personalabteilung und der Fachabteilungen.

## Ausbildung

Im Berufsbereich Tourismus und Gastgewerbe gibt es eine Vielzahl an Ausbildungsmöglichkeiten in unterschiedlichen Ausbildungsstufen.

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- unternehmerische Strategien und Pläne entwickeln und umsetzen
- Kosten kalkulieren, Gewinnschwelle errechnen, Preise festlegen
- Controlling durchführen, etwa mithilfe von Umsatzzahlen, Kennzahlen zum Hotelmarkt
- Übernachtungsstatistiken oder Gästebefragungen erheben und auswerten
- Art und Umfang von Investitionen festlegen, wie z. B. Umbauten, Zubauten, Modernisierungsmaßnahmen
- Maßnahmen des Qualitätsmanagements durchführen und kontrollieren
- Bilanzen und Betriebsbücher führen
- Preise und Angebote kalkulieren
- Marketing- und Werbekampagnen durchführen, bzw. in Auftrag geben
- betriebliches Personalwesen leiten, MitarbeiterInnen einstellen, einschulen, einweisen
- Dienst- und Urlaubspläne erstellen
- in großen Hotels betriebliche Fachabteilungen, wie Rezeption, Housekeeping, Küche, etc. koordinieren
- in kleinen Hotels Aufgaben der Gästebetreuung übernehmen

## Anforderungen

- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- Repräsentationsvermögen
- wirtschaftliches Verständnis
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Selbstorganisation
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken