Hotelkaufmann / Hotelkauffrau

BERUFSBESCHREIBUNG

Hotelkaufleute arbeiten in den unterschiedlichsten Abteilungen von Hotels, Restaurants, Kuranstalten und Wellness Resorts. Vorrangiges Aufgabengebiet sind die Bereiche Organisation, Einkauf, Rechnungswesen und Personal. Hotelkaufleute koordinieren die Aufgaben der einzelnen Abteilungen, berechnen den Materialbedarf und die Preise und entwickeln Werbekonzepte für das Unternehmen. Sie sorgen für einen reibungslosen Geschäftsablauf und besprechen wichtige Entscheidungen und Probleme mit dem Management. Hotelkaufleute arbeiten in Büro- und Gasträumen im Team mit Berufskolleg*innen und weiteren Fach- und Hilfskräften des Hotel- und Gaststättengewerbes. Sie haben außerdem Kontakt zu Gästen und Lieferant*innen.

Ausbildung

Für den Beruf Hotelfachmann*frau gibt es eine Reihe an Ausbildungsmöglichkeiten in unterschiedlichen Ausbildungsstufen.
Im Sekundarbereich (= schulischer Bereich) werden Schulen für Tourismus, Hotelfachschulen, Gastgewerbeschulen sowie Schulen für wirtschaftliche Berufe (mit Ausbildungsschwerpunkten im touristischen Bereich bzw. im Bereich Freizeitwirtschaft) angeboten. Ausbildungsschwerpunkte sind z. B. "Kulturtouristik", "Kultur- und Freizeitmanagement", "Betriebsmanagement im Tourismus". Im Tertiärbereich (= nach Abschluss einer schulischen Ausbildung) gibt es umfassende Ausbildungsmöglichkeiten durch Kollegs, Universitätsstudien oder Fachhoch-

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Arbeitsabläufe in und zwischen den Verwaltungsabteilungen (Reservierung und Empfang, Buchhaltung, Einkauf, Personalbüro) und der Wirtschaftsabteilung (Küche und Restaurant) planen und koordinieren
- Kalkulationen, Kostenrechnungen und Preisberechnungen (z. B. Nächtigungspreise) durchführen
- verwaltungstechnische Arbeiten in Büro, Sekretariat und Empfang erledigen: mündliche und schriftliche Korrespondenz mit Gästen abwickeln, Post erledigen, Reservierungswünsche entgegennehmen, Zimmerbelegungspläne führen
- koordinierende Aufgaben in den Wirtschaftsabteilungen (Einkauf, Magazin, Küche, Keller) übernehmen: Material- und Warenbedarf ermitteln, Angebote vergleichen
- Aufgaben in der Personalverrechnung durchführen, Lohn- und Gehaltsbuchhaltung führen, Personalbudget und Dienstpläne erstellen
- Aufgaben im Bereich der Gästebetreuung erledigen, Wünsche und Beschwerden von Gästen entgegennehmen, Daten der Gäste aufnehmen
- an der Öffentlichkeitsarbeit, Marktbeobachtung und bei Marketingmaßnahmen mitwirken, Marktanalysen und -auswertungen erstellen

Anforderungen

- gute körperliche Verfassung

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Deutschkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- Repräsentationsvermögen

- Hilfsbereitschaft
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Umweltbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion

- gepflegtes Erscheinungsbild

- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft