

# Hotel- und Gastgewerbeassistent\*in (Lehrberuf)

BERUFSBESCHREIBUNG	Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten	Anforderungen
<p>Hotel- und Gastgewerbeassistent*innen führen Organisations- und Verwaltungsarbeiten eines Hotel- oder Gastgewerbebetriebes durch. Sie sind dabei im kaufmännischen Bereich ebenso wie im Empfangsbereich (Rezeption) tätig. Im Service und in der Küche übernehmen sie vor allem Kontroll- und Organisationsaufgaben. Sowohl im Bereich der Rezeption als auch im Service haben sie unmittelbaren Kontakt zu den Gästen. Je nach Art und Größe des Betriebes arbeiten sie mit anderen Fach- und Hilfskräften zusammen wie z. B. mit Restaurantfachleuten, Rezeptionist*innen, Gastronomiefachleuten oder Köchen/Köch*innen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die verschiedenen Bereiche des Hotel- bzw. Gastgewerbebetriebes koordinieren</li> <li>• Angebote einholen, prüfen und vergleichen</li> <li>• Karteien, Konten und Kostenkontrolle führen</li> <li>• die Hotelkassa führen</li> <li>• die benötigten Waren wie z. B. Lebensmittel und Getränke bestellen</li> <li>• Liefertermine überwachen</li> <li>• Reservierungen und Stornierungen vornehmen und Zimmerbelegung planen</li> <li>• Gäste empfangen und verabschieden und die Hotelrechnungen erstellen</li> <li>• die Gäste beraten und betreuen und Reklamationen behandeln</li> <li>• Menüplanung, d. h. die Speise- und Getränkekarten erstellen und Waren- bzw. Preiskalkulationen vornehmen</li> <li>• Frühstücks-Buffets vorbereiten, Tische eindecken und dekorieren</li> <li>• Bestellungen und Sonderwünsche der Gäste aufnehmen und weiterleiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gute körperliche Verfassung</li> <li>• Anwendung und Bedienung digitaler Tools</li> <li>• Datensicherheit und Datenschutz</li> <li>• Fremdsprachenkenntnisse</li> <li>• gute Deutschkenntnisse</li> <li>• kaufmännisches Verständnis</li> <li>• Aufgeschlossenheit</li> <li>• Einfühlungsvermögen</li> <li>• interkulturelle Kompetenz</li> <li>• Kommunikationsfähigkeit</li> <li>• Konfliktfähigkeit</li> <li>• Kontaktfreude</li> <li>• Kund*innenorientierung</li> <li>• Aufmerksamkeit</li> <li>• Belastbarkeit / Resilienz</li> <li>• Flexibilität / Veränderungsbereitschaft</li> <li>• Freundlichkeit</li> <li>• Geduld</li> <li>• Selbstorganisation</li> <li>• Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein</li> <li>• Umweltbewusstsein</li> <li>• Verschwiegenheit / Diskretion</li> <li>• gepflegtes Erscheinungsbild</li> <li>• Koordinationsfähigkeit</li> <li>• Organisationsfähigkeit</li> <li>• Planungsfähigkeit</li> <li>• Problemlösungsfähigkeit</li> </ul>
<h2>Ausbildung</h2> <p>Die Ausbildung erfolgt als <b>Lehrausbildung</b> (= Duale Ausbildung). Voraussetzung dafür ist die Erfüllung der 9-jährigen Schulpflicht und eine Lehrstelle in einem Ausbildungsbetrieb. Die Ausbildung erfolgt überwiegend im <b>Ausbildungsbetrieb</b> und begleitend dazu in der <b>Berufsschule</b>. Die Berufsschule vermittelt den theoretischen Hintergrund, den du für die erfolgreiche Ausübung deines Berufs benötigst.</p>		