

Assistent/in im Bereich Hotelmanagement

Berufstyp	Ausbildungsberuf
Ausbildungsart	Schulische Ausbildung an Berufsfachschulen (landesrechtlich geregelt)
Ausbildungsdauer	2,5 Jahre
Lernorte	Berufsfachschule und Betriebe des Hotel-, Gaststätten- und Fremdenverkehrsgewerbes



■ Was macht man in diesem Beruf?

Assistenten und Assistentinnen im Bereich Hotelmanagement betreuen kaufmännisch-organisatorische Abläufe in Hotel- und Gastronomiebetrieben. Sie kalkulieren beispielsweise Übernachtungspreise und arbeiten Dienstpläne aus. Sie strukturieren die Tätigkeiten in den verschiedenen Bereichen des Hauses und kontrollieren die Effizienz der Abläufe.

Bei der Planung von Veranstaltungen oder Banketts sind sie Ansprechpartner/innen der Kunden und beraten sie z.B. hinsichtlich Ablauf, Dekoration, Räumlichkeiten und Preisen. Auch das Planen und Gestalten touristischer Angebote kann zu ihren Aufgaben gehören.

■ Wo arbeitet man?

Assistenten und Assistentinnen im Bereich Hotelmanagement arbeiten hauptsächlich in Hotels oder Gasthöfen sowie in Freizeit- und Ferienzentren.

Sie arbeiten häufig im Büro am PC, wo sie verwaltende Aufgaben erledigen. In Gästezimmern, Speisesälen und Tagungsräumen aber auch im Lager organisieren sie die Abläufe. Bei Marketingaktivitäten und in der Veranstaltungsorganisation sind sie bei touristischen Veranstaltungen und Events präsent und halten sich ggf. auch im Freien auf. Auch am Empfang sind sie tätig.

■ Worauf kommt es an?

- **Kommunikationsfähigkeit** sowie **Kunden- und Serviceorientierung** braucht man, da z.B. die Kundenberatung großen Raum einnimmt. Da man teils rasch zwischen unterschiedlichen Tätigkeiten wechseln muss, ist **Flexibilität** wichtig. Auch **Sorgfalt** ist erforderlich, u.a. bei der Preiskalkulation und im Einkauf.
- Kenntnisse in **Wirtschaft** sind für die kaufmännisch-organisatorischen Tätigkeiten und das Marketing erforderlich. Für Kundenberatung oder Korrespondenz mit Geschäftspartnern ist eine gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit sowohl in **Deutsch**, in **Englisch** oder in weiteren Fremdsprachen wichtig.

■ Was verdient man in der Ausbildung?

Die Auszubildenden erhalten während der schulischen Ausbildung keine Vergütung. An manchen Schulen fallen für die Ausbildung Kosten an, z.B. Schulgeld, Aufnahme- und Prüfungsgebühren.

■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?








Für die Ausbildung wird meist die **Fachhochschulreife** oder die **allgemeine Hochschulreife** vorausgesetzt. Bei einigen Schulen genügt ein **mittlerer Bildungsabschluss**.

■ Welche Alternativen gibt es?

Wenn es mit dem Ausbildungsplatz zum Assistenten/zur Assistentin im Bereich Hotelmanagement nicht klappt, hier eine kleine Auswahl von Alternativberufen mit vergleichbaren Ausbildungs- bzw. Tätigkeitsinhalten:

- Hotelkaufmann/-frau
- Restaurantfachmann/-frau
- Assistent/in - Systemgastronomie
- Kaufmann/-frau - Tourismus und Freizeit
- Bürokaufmann/-frau

■ Ausbildungsplatz gesucht? Weitere Informationen gewünscht?

	Schulische Ausbildungsplätze findet man im Portal für berufliche Aus- und Weiterbildung KURSNET: http://arbeitsagentur.de >> KURSNET
	Betriebliche Ausbildungsstellen findet man in der Online-JOBBÖRSE: http://arbeitsagentur.de >> JOBBÖRSE
	Ausführliche Ausbildungs- und Tätigkeitsbeschreibungen, Bilder und Filme gibt es im Informationssystem BERUFENET: http://arbeitsagentur.de >> BERUFENET
	Einblicke in Ausbildung und Beruf bieten zahlreiche Filme unter http://arbeitsagentur.de >> BERUFETV
	Infos zu Ausbildung und Beruf (z.B. Tagesabläufe von Azubis) für Schüler/innen bis Klasse 10 bietet planet-beruf.de: http://arbeitsagentur.de >> planet-beruf.de >> Berufe finden >> Berufe von A bis Z
	Internet-Plätze, Medien und Informationen zu Ausbildung und Beruf bieten die Berufs-Informations-Zentren (BiZ) in den Agenturen für Arbeit. Adressen und Infos zum BiZ stehen hier zur Verfügung: http://arbeitsagentur.de >> Bürgerinnen & Bürger >> Ausbildung >> Berufs-Informations-Zentren
	Terminvereinbarungen für ein Beratungsgespräch bei der Agentur für Arbeit vor Ort: Tel. 01801 / 555111 (Festnetzpreis 3,9 ct/min; Mobilfunkpreise höchstens 42 ct/min)