

Betriebsdienstleister*in (Lehrberuf)

BERUFSBESCHREIBUNG

Betriebsdienstleister*innen sind in kaufmännisch-administrativen Aufgabenfeldern der Haus- und Betriebswirtschaft tätig. Sie arbeiten z. B. in Altenheimen, Krankenhäusern, Jugendheimen, Schüler*innen und Studierendenwohnheimen, in Seminarzentren oder in Tourismusbetrieben wie Wellness-Centern oder Pensionen. Als umsichtige Manager*innen sind sie für das Wohlbefinden der Kundinnen/Kunden zuständig. Sie sorgen für die reibungslose Zusammenarbeit und Koordination der betrieblichen Bereiche wie z. B. Lager, Küche/Kantine (Gastronomie), Zimmerservice und Raumreinigung. Sie arbeiten im Team mit verschiedenen Fach- und Assistenzkräften bzw. betrieblichen Mitarbeiter*innen wie z. B. Küchenpersonal oder Pflegepersonal.

Ausbildung

Die Ausbildung erfolgt als **Lehrausbildung** (= Duale Ausbildung). Voraussetzung dafür ist die Erfüllung der 9-jährigen Schulpflicht und eine Lehrstelle in einem Ausbildungsbetrieb. Die Ausbildung erfolgt überwiegend im **Ausbildungsbetrieb** und begleitend dazu in der **Berufsschule**. Die Berufsschule vermittelt den theoretischen Hintergrund, den du für die erfolgreiche Ausübung deines Berufs benötigst.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

Warenbeschaffung und Lagerung:

- Warenbedarf ermitteln und Bestellungen durchführen
- Lieferungen kontrollieren
- mit Lieferanten verhandeln
- Waren richtig lagern

Hausbetreuung:

- Gestaltung und Dekoration der Räume planen und organisieren
- Pläne für Reinigungsarbeiten erstellen
- Personal einteilen
- Reparaturen veranlassen und überwachen

Umgang mit Gästen, Bewohner*innen bzw. Kundinnen/Kunden:

- Gäste, Bewohner*innen bzw. Kundinnen/Kunden richtig beraten und betreuen
- Wünsche ermitteln, mit Beschwerden richtig umgehen

Büro:

- Geschäftsbriefe und E-Mails verfassen
- Angebote erstellen, Rechnungen ausstellen und Zahlungen abwickeln
- Präsentationen erstellen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gestalterische Fähigkeit
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis

- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- soziales Engagement

- Aufmerksamkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Hygienebewusstsein

- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- unternehmerisches Denken