

Hotelkaufmann/-frau



Berufsbeschreibung

»Wo können wir gepflegt essen gehen?«. »Entschuldigung, wie kommt man zum Münster?«. Solche und ausgefalleneren Fragen hören die Hotelkaufleute immer wieder. Sie beantworten sie höflich und genau, teils mit Hilfe des Internets, aber auch mit anderen Unterlagen. Wer Menschen liebt, Fremdsprachen mag und sich auch nicht vor Computern und Zahlen fürchtet, findet als Hotelkauffrau oder als Hotelkaufmann ein anregendes Aktivitätsfeld. Diskretion ist dabei Ehrensache. Ein geschwätziger Hotelkaufmann bleibt es nicht lange!

Hotelkaufleute sollten bereit sein, auch außerhalb ihrer Region zu arbeiten, eine rasche Auffassungsgabe besitzen, flink und geschickt sein. Sie befassen sich schwerpunktmäßig mit der kaufmännischen Seite des Hotelbetriebs, kalkulieren und kontrollieren, rechnen Währungen um, erstellen Rechnungen, betriebliche Kennzahlen und Statistiken. Sie führen vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss durch. Auch das gesamte Personalwesen ist ihnen unterstellt.

Der Umgang mit Gästen – Beratung und Verkauf – gehört zu den Hauptaufgaben der Hotelkaufleute. Ihre Beratungsgespräche planen sie sorgfältig und bereiten sie auch nach. Da man als Gast oft zuerst an der Rezeption einem Hotelkaufmann oder einer Hotelkauffrau begegnet, ist der erste Eindruck stark von dieser Person geprägt. Sie wirkt als Visitenkarte des Hotels.

Anforderung

Mittlere Reife oder Abitur.

Freundliches, offenes Wesen, Redegewandtheit, Flexibilität, genaues und ausdauerndes Arbeiten, Sinn für Zahlen, gute Umgangsformen, Fremdsprachen, Kontaktfreude, Verantwortungsbewusstsein, betriebswirtschaftliches Interesse, Bereitschaft zur Mobilität, Verschwiegenheit.

Ausbildung

3 Jahre: duale Ausbildung Betrieb/Berufsschule.

Entwicklungsmöglichkeiten

Empfangschef/in; Assistenz Geschäftsführung; Personalchef/in, Geschäftsführung; Hoteldirektion.