

Betriebsdienstleister*in (Lehrberuf) - Lehrzeit: 3 Jahre

English: Corporate service provider

Berufsbeschreibung

Betriebsdienstleister*innen sind in kaufmännisch-administrativen Aufgabenfelder der Haus- und Betriebswirtschaft tätig. Sie arbeiten z. B. in Altenheimen, Krankenhäusern, Jugendheimen oder in Tourismusbetrieben wie Hotels, Pensionen oder Wellness-Centern. Als umsichtige Manager*innen sind sie für das Wohlbefinden der Kundinnen und 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 Hilfskräften bzw. betrieblichen Mitarbeiter*innen wie z. B. Küchenpersonal oder Pflegepersonal.

Arbeitsbereiche

Betriebsdienstleister*innen sind vorwiegend in der Tourismusbranche, in Betrieben des Sozial- und Gesundheitswesens (z. B. Alten- und Pflegeheime, Jugendheime, Jugendherbergen, Krankenhäuser, Rehab-Zentren und dergleichen) und im Bildungs- und Trainingsbereich (Seminaranbieter, Weiterbildungsanbieter) tätig. Ihre Aufgabenfelder sind breit gestreut und reichen von kaufmännischen Tätigkeiten (wie Buchhaltung, Personalwirtschaft, Controlling), über Arbeiten im Bereich der Warenwirtschaft (Einkauf), der Lagerhaltung (Vorratshaltung für Lebensmittel, div. Verbrauchsmaterialien) bis hin zur Hausbetreuung (Gestaltung und Pflege von Räumen wie Hotel- oder Krankenzimmer).

Betriebsdienstleister*innen sorgen dafür, dass organisatorisch alles glatt läuft, d. h. sie bestellen Waren (z. B. Nahrungsmittel, Getränke, Wäsche- und Gebrauchsmittel), kontrollieren regelmäßig den Bestand und führen Reklamationen durch. Speziell im Bereich der Lebensmittelbeschaffung kommt ihnen eine wichtige Aufgabe zu. Hier sind sie für die Organisation und Umsetzung wichtiger Hygienevorschriften zur Vermeidung von gesundheitlichen Gefährdungen durch Lebensmittel zuständig.

Weiters veranlassen sie Reparaturen, Instandhaltungsarbeiten und Reinigungsarbeiten. Sie sind aber auch für Personaleinsatzpläne bzw. Personaldienstpläne oder die rechtzeitige Buchung von Seminar- und Besprechungsräumen zuständig. Betriebsdienstleister*innen sind sozusagen die Profis hinter den Kulissen und sorgen mit ihrer kaufmännischen, organisatorischen und administrativen Arbeit ebenso für das menschliche Wohlbefinden der Gäste, Bewohner*innen oder Kundinnen/Kunden, wie ihrer Kolleginnen/Kollegen, die in direktem Kontakt mit diesen stehen.

Betriebsdienstleister*innen arbeiten vorwiegend in Büros und den Räumlichkeiten ihrer Betriebe. Sie arbeiten im Team mit Kolleginnen und Kollegen aus den einzelnen betrieblichen Abteilungen. Sie müssen z. B. das Küchenpersonal, das Pflegepersonal (z. B. in Alten- oder Pflegeheimen) oder das Reinigungspersonal koordinieren. Je nach Betrieb haben sie außerdem Kontakt zu den Mitarbeiter*innen aus den unterschiedlichsten, zum Beispiel im Rahmen ihrer kaufmännischen Tätigkeiten zu Fachkräften aus Rechnungswesen und Controlling. Außerdem haben sie Kontakt zu den Kundinnen und Kunden des Betriebes/der Einrichtung, beispielsweise zu Gästen, Studierenden, Seminarteilnehmer*innen, Heimbewohner*innen usw.

Als Betriebsdienstleister*innen bist du für die unterschiedlichsten kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben zuständig. Dazu gehört es insbesondere auch, gut erreichbar zu sein und rasch einspringen zu können, wenn irgendwo im Haus etwas nicht wie geplant läuft.

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

Beschäftigungsmöglichkeiten

- Pflegeheime
- Krankenhäuser
- Bildungshäuser
- Alten-/Seniorenheime
- Erholungsheime/-zentren
- Rehab-Zentren
- Kuranstalten
- Jugendheime, Jugendherbergen
- Tourismusbetriebe, Hotels
- Seminaranbieter