



Hotel- und Gastgewerbeassistent

Lehrzeit 3 Jahre

Bereiche: Hotelreception, Spa-Reception, Reservierung & Verkauf, Telefonzentrale, Marketing, Lager/Einkauf, Qualitätsmanagement, Frühstücksservice, Bankett

Hotel- und Gastgewerbeassistenten und -assistentinnen empfangen, beraten und verabschieden Gäste an der Rezeption. Sie informieren die Gäste über kulturelle Angebote, Nutzungen vor Verkehrsmitteln und unterstützen sie bei der Planung ihrer Freizeitaktivitäten. Außerdem übernehmen sie Tätigkeiten im Büro (Zimmerreservierung, Erstellung von Hotelrechnungen, Führung von Gästekarteien) und in der Organisation im Küchen- und Servicebereich (Erstellen von Kalkulationen (= Preisberechnung) Überwachung von Lieferterminen etc.)

WICHTIGE AUSBILDUNGSINHALTE:

- Gäste empfangen, beraten, verabschieden
- Zimmerbelegung planen (Reservierungen und Stornierungen annehmen)
- Reklamationen (Beschwerden) bearbeiten
- Gäste in einer Fremdsprache beraten und betreuen
- Mitarbeit bei Tages-, Speise- und Getränkekarte

