

Rezeptionistin

Hotel und Gastgewerbe

Meine Tätigkeiten:

- Ich empfangen Gäste.
- Ich reserviere Zimmer und gebe Schlüssel aus.
- Ich schreibe Rechnungen.
- Ich betreue Gäste:
 - o Ich nehme Telefonanrufen entgegen.
 - o Ich reserviere verschiedene Karten.
 - o Ich informiere über Veranstaltungen.
 - o Ich gebe Post weiter.
 - o Ich nehme Beschwerden entgegen.

**Wochenend-
dienste und
unregelmäßige
Arbeitszeiten!**



Aufstiegsmöglichkeiten:

- Abteilungsleiterin
- Restaurantdirektorin
- Hoteldirektorin

Einkommen:



Wo kann ich arbeiten?

- Hotels
- Motels
- Pensionen
- Thermen
- Wellnessbetriebe
- Kuranstalten
- Gesundheitszentren

Meine Stärken:

- Ich bin sehr kommunikativ.
- Ich bin freundlich im Umgang mit Kundinnen und Kunden.
- Ich bin stressresistent.
- Ich interessiere mich für andere Kulturen und kann andere Sprachen.
- Ich kann gut mit dem Computer arbeiten.

Meine Ausbildung:

Lehre

Mittlere/Höhere Schule

UNI/FH/PH

Sonstige Ausbildung

Keine Ausbildung



FRAUEN
SERVICE
BERATUNG BILDUNG FORSCHUNG
www.famme.at

Gefördert durch

bm:uk
Bundesministerium für
Unterricht, Kunst und Kultur

esf
Europäische Union

Text: Frauenservice
CC BY SA