

## Technik hotelarstwa

**Typ zawodu** Uznane kwalifikacje zawodowe

**Rodzaj kształcenia** Dualny system kształcenia zawodowego, regulowany niemiecką Ustawą o Kształceniu Zawodowym (BBiG)

**Okres kształcenia** 3 lata

**Miejsca kształcenia** Zakład pracy i szkoła zawodowa

### Jaką pracę wykonuje się w tym zawodzie?

Technicy hotelarstwa obsługują gości hotelowych począwszy od dokonania rezerwacji aż do ewentualnej reklamacji i starają się stworzyć im warunki do przyjemnego pobytu w hotelu. Są zatrudnieni we wszystkich działach hotelu. Przykładowo zajmują się przygotowaniem i kontrolą pokoi, obsługą w restauracji lub pracą w kuchni. Organizują imprezy i przydzielają pokoje. Technicy hotelarscy wystawiają rachunki, planują przebieg pracy i nadzorują przykładowo personel pomocniczy w kuchni. W zakres ich kompetencji wchodzi także prowadzenie księgowości i zarządzanie magazynem. Negocjują warunki z biurami podróży, a w dużych hotelach uczestniczą w kształtowaniu i prowadzeniu działań marketingowych.

### Gdzie można pracować?

Technicy hotelarstwa są zatrudnieni głównie

- w hotelach
- w zajazdach i pensjonatach

Zwykle pracują w recepcji, przy przygotowaniu pokoi, w restauracji i barze. Wykonują pracę także w kuchni, magazynach i biurach.

### Jakie należy mieć predyspozycje?

- **Gotowość do świadczenia usług** i **komunikatywność** są konieczne, aby móc realizować życzenia i potrzeby gości hotelowych. Aby współpraca z innymi pracownikami, np. personelem kuchennym przebiegała bezproblemowo, należy wykazać się także **umiejętnością pracy w zespole**. **Elastyczność** i **odporność** na stres są konieczne przy stale zmieniających się sytuacjach w pracy w recepcji, w restauracji lub administracji hotelu. Przyjmowanie rezerwacji, sprzątanie i kontrola pokoi hotelowych oraz perfekcyjne nakrywanie do stołu wymagają **staranności**.
- Przydatne jest także zainteresowanie **matematyką** oraz **językiem niemieckim**. Znajomość matematyki ważna jest podczas wystawiania rachunków i obsługi kasy. Poprawny **niemiecki** konieczny jest w kontaktach z gośćmi oraz podczas pracy w administracji. Pomocna jest także znajomość **języka angielskiego**, gdyż w tym zawodzie ma się często do czynienia z obcokrajowcami.