

Gleichhaltung von schulischen Ausbildungsabschlüssen mit facheinschlägigen Lehrabschlüssen lt. Erlass des Bundesministeriums für Wirtschaft, Familie und Jugend vom 28.02.2013 (BMWFJ-33.800/0005-I/4/2012) gemäß §34a BAG.

Der Abschluss der 3jährigen Fachschule für Sozialberufe ist dem Lehrberuf des/der **Betriebsdienstleistungskaufmanns/-frau** gleichgestellt.

Außerdem werden bei **verwandten Lehrberufen** ein bzw. mehrere Lehrjahre angerechnet (siehe nachfolgende Aufstellung).

1. Betriebsdienstleistungskaufmann/-frau

1.1 Tätigkeitsmerkmale

Unter "Betriebsdienstleistung" sind hauswirtschaftliche Leistungen für Unternehmen und Institutionen zu verstehen. Darunter fallen vor allem die Versorgung mit Gütern des täglichen Bedarfs (Hygieneartikel, Reinigungsmittel), die Versorgung mit Lebensmitteln (insbesondere in Betrieben mit eigener Küche, z.B. in Spitälern und Heimen), die Reinigung aller Gebäudeteile und Räumlichkeiten und die Gewährleistung der Hygienevorschriften, Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten sowie die Gestaltung und Dekoration der Betriebsräumlichkeiten (z.B. Ausstattung mit Zimmerpflanzen und regelmäßige Versorgung und Pflege der Pflanzen, Dekoration mit Weihnachtsschmuck). Die Betriebsdienstleistungskaufleute führen diese Dienstleistungen nicht selbst durch, sondern planen, organisieren und überwachen sie. Es handelt sich also um einen kaufmännisch-administrativen Lehrberuf.

Die Betriebsdienstleistungskaufleute beschaffen die für die Betriebsdienstleistungen erforderlichen Waren und Dienstleistungen, wobei sie zunächst Bedarfserhebungen durchführen und die Bedarfsmengen berechnen; sodann bestellen sie die Waren, überwachen die Lieferungen, lagern die Waren und führen fallweise Reklamationen bei den Lieferfirmen durch. Ein wichtiges Teilgebiet der Warenbeschaffung ist die Auswahl, der Einkauf und die Lagerung von Lebensmitteln an Hand von Speiseplänen für den Küchenbetrieb des Unternehmens; eine besondere Anforderung dabei ist die Berücksichtigung der jeweiligen Bedürfnisse unterschiedlicher Zielgruppen (z.B. Diät-PatientInnen oder DiabetikerInnen in Spitälern/Heimen) sowie die Organisation und Umsetzung des Hygienekontrollsystems (einschließlich der Dokumentation nach den Grundsätzen des HACCP-Systems, das ist ein Kontrollsystem zur Ausschaltung aller Einflüsse, die eine Erkrankung des Menschen durch einen Verzehr von Lebensmitteln verursachen können). Weiters veranlassen und überwachen die Betriebsdienstleistungskaufleute alle Reinigungsarbeiten, Reparaturen und Instandhaltungsarbeiten im Betrieb und planen/organisieren und kontrollieren die Gestaltung und Dekoration der Betriebsräume. Sie erstellen Personaleinsatzpläne bzw. Personaldienstpläne und wirken bei der Personalunterweisung und -schulung mit. Sie beraten die Kunden des Unternehmens bzw. der Institution und sind auch für das Beschwerdemanagement zuständig.

Die Durchführung und Kontrolle der Qualitätssicherung, die Mitwirkung an Werbe- und Informationsmaßnahmen, administrative Arbeiten, Buchführung und Kostenrechnung sowie die Führung von Statistiken, Dateien und Karteien gehören ebenfalls zu den Aufgaben der Betriebsdienstleistungskaufleute.

Die Ausbildung der Betriebsdienstleistungskaufleute umfasst folgende Bereiche: Verwaltung, Organisation, Kommunikation und EDV; Beschaffung und Angebot (Arbeitsmittel, Material, Waren Dienstleistungen); Betriebliches Rechnungswesen; Warenwirtschaft; Lagerwirtschaft/Lagerhaltung; Hausbetreuung; Hygiene; Gästebetreuung und Werbung; Personalplanung und Personal-entwicklung.

1.2 Beschäftigungsmöglichkeiten

Betriebsdienstleistungskaufleute arbeiten hauptsächlich in großen Unternehmen und Institutionen, bei denen die Betriebsdienstleistungen eine besonders große Rolle spielen; das sind vor allem Spitäler bzw. Krankenhäuser, Heime (Altenheime, Pflegeheime, Jugendheime), Reha-Zentren ("Reha" ist die Abkürzung für Rehabilitation, womit die Wiederherstellung der Körperfunktionen von Unfallopfern und PatientInnen gemeint ist), Erholungsheime, Kuranstalten, Internate, Bildungshäuser, Jugendherbergen usw., teilweise auch touristische Einrichtungen.

Die Berufsaussichten sind als gut einzustufen, da es für den Bereich der Planung, Organisation und Überwachung der Betriebsdienstleistungen in den genannten Einrichtungen bisher keine spezielle Ausbildung gegeben hat.

1.3 Aufstieg und Selbstständigkeit

Betriebsdienstleistungskaufleute können zu ChefsekretärInnen, VorstandssekretärInnen, DirektionssekretärInnen, Bürovorständen oder AbteilungsleiterInnen aufsteigen.

Die Möglichkeit einer selbständigen Berufsausübung (als GewerbeinhaberIn, PächterIn oder GeschäftsführerIn) besteht für Betriebsdienstleistungskaufleute im Handelsgewerbe; das Handelsgewerbe ist ein freies Gewerbe und erfordert keinen Befähigungsnachweis, sondern lediglich eine Anmeldung bei der Gewerbebehörde.

Quelle:

www.beruflexikon.at

AMS Österreich
Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation
Treustraße 35 - 43
1200 Wien

2. Verwandte Lehrberufe

Lehrberuf	Anrechnung
Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/in	1. Lehrjahr voll
Bankkaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Betriebslogistikkaufmann/-frau	1. und 2. Lehrjahr voll
Buch- und Musikalienhandel	1. Lehrjahr voll
Buch- und Pressegroßhandel	1. Lehrjahr voll
Verlag	1. Lehrjahr voll
Bürokaufmann/-frau	1., 2. und 3. Lehrjahr voll
Drogist/in	1. Lehrjahr voll
EDV-Kaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Einkäufer/in	1. und 2. Lehrjahr voll
Einzelhandel	1. Lehrjahr voll
Finanz- und Rechnungswesenassistenz	1. Lehrjahr voll
Finanzdienstleistungskaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Foto- und Multimediakaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Großhandelskaufmann/-frau	1. und 2. Lehrjahr voll
Hotel- und Gastgewerbeassistent/in	1., 2. und 3. Lehrjahr voll
Immobilienkaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Industriekaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Mobilitätsservice	1. und 2. Lehrjahr voll
Personaldienstleistung	1. und 2. Lehrjahr voll
Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz	1. Lehrjahr voll
Rechtskanzleiassistent/in	1. Lehrjahr voll
Reisebüroassistent/in	1. und 2. Lehrjahr voll
Speditionskaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll
Speditionslogistik	1. Lehrjahr voll
Sportadministration	1. und 2. Lehrjahr voll
Steuerassistenz	1. Lehrjahr voll
Versicherungskaufmann/-frau	1. Lehrjahr voll

Quelle: wko – Wirtschaftskammer Österreichs