Hoteldirektor*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter https://www.berufeerleben.at/berufe/2627

Berufsbeschreibung

Hoteldirektor*innen managen und leiten Hotelbetriebe. Dabei sind sie für alle in der Leitung eines Hotelbetriebs anfallenden kaufmännischen und organisatorischen Tätigkeiten zuständig. Sie kontrollieren Umsatz und Kosten sowie den wirtschaftlichen Erfolg des Hotels und überwachen das Qualitätsmanagement. Sie führen Betriebsbücher, leiten und schulen Mitarbeiter*innen ein und weisen sie in ihre Aufgaben ein. In kleineren Betrieben wählen Hoteldirektor*innen das Personal selbst aus, in großen Hotels koordinieren sie Aufgaben der Personalabteilung und der Fachabteilungen.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- Repräsentationsvermögen
- wirtschaftliches Verständnis

Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Selbstorganisation
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild

Methodenkompetenz:

- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken

Tätigkeiten und Aufgaben

- unternehmerische Strategien und Pläne entwickeln und umsetzen
- Kosten kalkulieren, Gewinnschwelle errechnen, Preise festlegen
- Controlling durchführen, etwa mithilfe von Umsatzzahlen, Kennzahlen zum Hotelmarkt
- Übernachtungsstatistiken oder Gästebefragungen erheben und auswerten
- Art und Umfang von Investitionen festlegen, wie z. B. Umbauten, Zubauten, Modernisierungsmaßnahmen
- Maßnahmen des Qualitätsmanagements durchführen und kontrollieren
- Bilanzen und Betriebsbücher führen
- Preise und Angebote kalkulieren
- Marketing- und Werbekampagnen durchführen, bzw. in Auftrag geben
- betriebliches Personalwesen leiten, Mitarbeiter*innen einstellen, einschulen, einweisen
- Dienst- und Urlaubspläne erstellen
- in großen Hotels betriebliche Fachabteilungen, wie Rezeption, Housekeeping, Küche, etc. koordinieren
- in kleinen Hotels Aufgaben der Gästebetreuung übernehmen