

# Betriebsdienstleister/in



## Kurzinfo

### Mein Berufsalltag

- ich manage kaufmännisch-administrative Abläufe
- ich erstelle Dienstpläne für das Personal
- ich veranlasse Reparaturen und Reinigungsarbeiten
- ich erledige den Schriftverkehr und dokumentiere die Betriebsabläufe
- ich ermittle den Warenbedarf, hole Angebote ein, ich handle Lieferbedingungen aus, führe Bestellungen durch und kontrolliere die richtige Warenlagerung
- ich stehe in Kontakt mit Heimbewohnern/Heimbewohnerinnen, Patienten/Patientinnen und Besucher/innen und Sorge als Allrounder/in für deren Wohlbefinden

## Meine Interessen

### Ich bin interessiert an

- haus- und betriebswirtschaftlichen Themen
- Organisation, Planung und Koordination
- regelmäßigem Kontakt und dem Umgang mit Menschen

## Das ist meine Arbeit

Als Betriebsdienstleister/in manage ich kaufmännisch-administrative Aufgabengebiete von Krankenhäusern, Sozialzentren und Pflegeheimen, Bildungsinstitutionen und anderen gemeinnützigen Institutionen. Zu den vielseitigen Aufgaben zählen Einkauf und Lagerhaltung, Buchhaltung, Personalwirtschaft, d.h., ich plane, organisiere und überwache den reibungslosen Ablauf. Im Büromanagement arbeite ich mit speziellen Computerprogrammen und führe beispielsweise Lagerkarteien, Bestellverzeichnisse und Menüpläne.

Die Hygienevorschriften für die Bereiche Lebensmittellagerung und -verarbeitung sind von mir zu berücksichtigen und ich koordiniere die Gestaltung und Dekoration der Betriebsräumlichkeiten.

Ich arbeite die meiste Zeit im Büro, aber auch in allen anderen Räumlichkeiten des Betriebes. Während des Arbeitsalltags habe ich Kontakt zu Patienten/Patientinnen, Kundschaften sowie zu Lieferanten/Lieferantinnen und Kollegen/Kolleginnen aus sämtlichen Bereichen.



Dienstpläne machen



kaufmännische Arbeiten erledigen

## Ausbildungskombination mit Pflegeassistentz

Wer Pflegeassistentz erlernen will, kann dies in Vorarlberg in einer Kombination mit dem Lehrberuf Betriebsdienstleister/in machen. Das Projekt umfasst die 3-jährige Lehre in einer sozialen Einrichtung wie z.B. im Krankenhaus, einem Sozialzentrum oder bei der AQUA Mühle Vorarlberg und anschließend dem 1-jährigen Lehrgang zur Pflegeassistentz in der Gesundheits- und Krankenpflegeschule.

### AUSBILDUNG



**Lehrzeit**  
3 Jahre



**Berufsschule**  
Landesberufsschule Feldkirch



**Anzahl der Lehrlinge  
in Vorarlberg**  
21 (4 m / 17 w)



**Weiterentwicklung**

- Lehre und Matura
- Spezialisierung: Buchhaltung, Personalverrechnung, Betriebswirtschaft, Facility Management
- Pflegeassistentz

**Selbständigkeit** (bei der Erfüllung bestimmter Voraussetzungen):  
Facility Management  
Buchhaltung

## Wichtige Eigenschaften

### Willst du folgende Eigenschaften einsetzen und erweitern?

- kaufmännisches Verständnis  
Organisationstalent  
IT-Kenntnisse  
kompetentes Auftreten
- Freundlichkeit  
sorgfältiges Arbeiten  
Teamfähigkeit  
Hygienebewusstsein  
soziales Engagement

### VERWANDTE LEHRBERUFE

- Bürokaufmann/-frau
- Hotel- und Gastgewerbeassistent/in
- Hotelkaufmann/-frau
- Betriebslogistikkaufmann/-frau
- Großhandelskaufmann/-frau
- Mobilitätsservicekaufmann/-frau
- Personaldienstleistung
- Reisebüroassistent/in
- Verwaltungsassistent/in

und weitere kaufmännische Berufe



MEHR INFOS UNTER  
[berufsprofile.at](https://berufsprofile.at)  
[bifo.at](https://bifo.at)