

Das Beruflexikon ist ein Online-Informationstool des AMS und bietet umfassende Berufsinformationen zu fast 1.800 Berufen in Österreich. Informieren Sie sich unter [www.beruflexikon.at](http://www.beruflexikon.at) zu Berufsanforderungen, Beschäftigungsperspektiven und Einstiegsgehältern sowie zu Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

# Hotel- und Restaurantfachfrau Hotel- und Restaurantfachmann

⌚ Lehrzeit: 4 Jahre. Einstiegsgehalt: € 1.860,- bis € 2.020,-

## INHALT

Hinweis.....	1
Tätigkeitsmerkmale.....	1
Anforderungen.....	5
Beschäftigungsmöglichkeiten.....	6
Aussichten.....	6
Ausbildungen.....	7
Weiterbildung.....	8
Aufstieg.....	8
Vergleichbare Schulen.....	8
Verwandte Lehrberufe.....	9
Lehrlingsentschädigung (Lehrlingseinkommen).....	11
Lehrlingsstatistik.....	11
Durchschnittliches Bruttoeinstiegsgehalt.....	11
Impressum.....	12

## HINWEIS

Dieser neue Lehrberuf kann **seit 1. Mai 2020** erlernt werden. Er ersetzt die Doppellehre "Hotelkaufmann/-frau + Restaurantfachmann/-frau". Lehrlinge, die bereits in dieser Doppellehre ausgebildet werden, können bei voller Lehrzeitanrechnung auf den neuen Lehrberuf Hotel- und Restaurantfachmann/-frau umsteigen (erforderlich ist dafür eine entsprechende Vereinbarung zwischen Lehrbetrieb und Lehrling).

## TÄTIGKEITSMERKMALE

Hotel- und Restaurantfachleute sind sowohl im Rezeptions- und Bürobereich als auch im Restaurantbereich (Service) von Hotels und sonstigen Beherbergungsbetrieben tätig. Im **Rezeptions- und Bürobereich** nehmen sie die Zimmer-Bestellungen (Reservierungen) entgegen, die über Telefon oder Computer bzw. über Zimmervermittlungsplattformen im Internet einlangen, und bearbeiten sie (Rückmeldung an die KundInnen, Eintrag in den Reservierungsplan). Sie begrüßen die einlangenden Gäste und erledigen die Anmeldeformalitäten. Sie geben den Gästen die erforderlichen Informationen über das Hotel und den Aufenthaltsort (Kultur- und Freizeitangebote, Einkaufsmöglichkeiten, touristische Attraktionen, Verkehrsmittel usw.) und unterstützen sie beim Reservieren und Mieten von Fahrzeugen, bei der Beschaffung von Eintrittskarten, bei der Zusammenstellung von Besichtigungsprogrammen und Ausflügen usw. Wenn es Reklamationen oder Beschwerden gibt, versuchen

sie, diese Probleme im Sinne der KundInnen zu lösen. Wenn Gäste das Hotel verlassen, stellen sie mit Hilfe des betrieblichen Abrechnungssystems die Rechnungen aus und wickeln die Zahlungen ab (Barzahlung oder Zahlung mit Kredit-/Bankomatkarte). Im Bürobereich des Hotelbetriebs sind sie z.B. mit der Beschaffung der erforderlichen Getränke, Lebensmittel und sonstigen Waren befasst, wirken am Marketing und an der Angebotsentwicklung mit und sind an der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen beteiligt. Im **Restaurantbereich** sind die Hotel- und Restaurantfachleute für die "Mise en place", die Gästebetreuung, das Servieren der Speisen und Getränke und die Abrechnung zuständig. Unter "Mise en place" versteht man im Restaurant die Vorbereitung der Tische durch Auftragen und Anordnen von Salz- und Pfefferstreuern, Kerzen, Blumengestecken, Servietten und Trinkgläsern. Die Gästebetreuung umfasst die Begrüßung der Gäste, die Beratung der Gäste bei der Getränke- und Speisenauswahl, das fachgerechte Servieren der Getränke und Speisen, das Abtragen der benutzten Gläser, Teller und Bestecke, das Ausstellen der Rechnung, das Kassieren der Rechnungsbeträge und schließlich das Verabschieden der Gäste.

Im Folgenden werden die wichtigsten Aufgabenbereiche der Hotel- und Restaurantfachleute genauer beschrieben. Die Aufgabenbereiche sind:

- Rezeption
- Front- und Backoffice
- Angebotsentwicklung
- Marketing und E-Commerce
- Veranstaltungsmanagement und -durchführung
- Facility-Management/Haustechnik
- Beschaffung/Warenwirtschaft
- Mise en Place
- Gästebetreuung im Service
- Speisen und Getränke
- Abrechnung

## **Rezeption**

Hotel- und Restaurantfachleute beantworten Anfragen der KundInnen telefonisch, per E-Mail oder per Buchungsplattform. Sie beraten die Gäste bei der Zimmerauswahl und den Zusatzleistungen, nehmen die genauen Wünsche der Gäste entgegen und erstellen ihnen entsprechende Angebote. Sie nehmen Reservierungen, Buchungen und Stornierungen entgegen (telefonisch, über Buchungsplattformen, Reservierungssysteme oder per E-Mail) und führen sie durch. Beim **Gästeempfang und Check-in** begrüßen sie die Gäste, überprüfen die Reservierung und Buchung am Computer, nehmen die Gästedaten auf, übergeben den Zimmerschlüssel oder die Zimmerkarte und informieren über Frühstückszeiten, WLAN-Zugriff und Ähnliches. Die Hotel- und Restaurantfachleute betreuen die Gäste während ihres Aufenthalts, indem sie sie mit Informationen versorgen (über Wellnessangebote, Veranstaltungen, Kulturangebote, Einkaufsmöglichkeiten, touristische Attraktionen, Wegbeschreibungen, Restaurant- und Barangebot), Eintrittskarten beschaffen, Verkehrsmittel reservieren usw. Dazu gehört auch die professionelle Bearbeitung von Beschwerden und Reklamationen. Vor der Abreise werden alle Leistungen verbucht und abgerechnet; sodann wird die Endabrechnung erstellt und die Zahlung in Bar oder per Karte abgewickelt.

## **Front- und Backoffice**

Im Bürobereich erledigen die Hotel- und Restaurantfachleute die Verwaltungsarbeiten des Hotelbetriebes. Dazu gehören der Schriftverkehr (Briefe, E-Mails), der Postein- und -ausgang, die Bearbeitung und Verbuchung der Eingangs- und Ausgangsrechnungen sowie der Zahlungsbelege, die Erstellung von Übersichten zur Entwicklung der betrieblichen Kosten und die Erstellung/Verwaltung der Dienstpläne/Einsatzpläne für das Personal.

## **Angebotsentwicklung**

Der Erfolg eines Hotelbetriebs hängt davon ab, wie weit die Angebote den KundInnen zusagen. Um das feststellen zu können, müssen laufend die betrieblichen Daten analysiert und Statistiken erstellt werden (z.B. Nächtigungszahlen). Hotel- und Restaurantfachleute erstellen diese Entscheidungsgrundlagen, wirken an der Entwicklung und Umsetzung zielgruppengerechter Angebote mit und führen die Angebotskalkulation, eine wichtige Grundlage der Preisgestaltung, durch.

## **Marketing und E-Commerce**

Unter "**Marketing**" versteht man alle Maßnahmen eines Unternehmens, die eigenen Angebote so zu gestalten und darzustellen, dass sie von den KundInnen wahrgenommen und nachgefragt werden. Wichtige Teilbereiche des Marketing sind z.B. Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. in den Medien). Hotel- und Restaurantfachleute sind an der Gestaltung von Info- und Werbematerialien beteiligt, indem sie z.B. Newsletters, Direct-Mailings, Morgenpost, Tagesprogramme, Beiträge für die sozialen Netzwerke und Ähnliches erstellen und gestalten (teilweise auch mit speziellen Computer-Grafikprogrammen). Größte Bedeutung kommt dabei heute dem Online-Vertrieb und der Online-Präsentation im Internet zu. Hotel- und Restaurantfachleute nutzen dabei die touristischen E-Commerce-Systeme (virtuelle Reiseplattformen und Online-Verkaufsplattformen), und wirken bei der Suchmaschinenoptimierung und beim Suchmaschinenmarketing mit, indem sie Anzeigentexte und Online-Inhalte erstellen bzw. optimieren.

## **Veranstaltungsmanagement und -durchführung**

Ein wichtiger Aufgabenbereich im Hotel- und Gastgewerbe ist die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, z.B. Hochzeiten, Geburtstagsfeiern usw. Hotel- und Restaurantfachleute reservieren die erforderlichen Räumlichkeiten, verfassen und verschicken die Einladungen, organisieren die erforderlichen Speisen und Getränke und kalkulieren die Preise. Während der Veranstaltungen empfangen und betreuen sie die Gäste und sorgen für die Bewirtung. Nach dem Ende der Veranstaltung wirken sie an den Aufräumarbeiten und der Endabrechnung mit.

### **Facility-Management/Haustechnik**

Hotel- und Restaurantfachleute kontrollieren laufend den Zustand des Hotelgebäudes (Zimmer, Lager, Speisesäle, Sanitärbereiche) und der Einrichtungsgegenstände. Wenn sie Beschädigungen und Mängel feststellen, veranlassen sie die Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten. Sie überwachen auch die Zimmerreinigung und die Hygienemaßnahmen sowie die Sauberkeit der Wäsche. In diesen Aufgabenbereich fällt auch die Überprüfung der Sicherheitseinrichtungen (Feuerlöscher, Notausgänge, Fluchtwegbeleuchtung).

### **Beschaffung/Warenwirtschaft**

Hotel- und Restaurantfachleute sorgen dafür, dass im Betrieb alle erforderlichen Materialien und Arbeitsmittel (Büromaterial, Getränke, Toilettenartikel usw.) in ausreichender Menge vorhanden sind. Sie ermitteln laufend den Bedarf, holen Angebote ein, vergleichen die Preise und Konditionen, führen die Warenbestellungen durch und überwachen die Liefer- und Leistungstermine. Sie vergleichen die Lieferung bzw. Leistung mit der Bestellung und kontrollieren die gelieferten Waren. Bei mangelhaften Lieferungen dokumentieren sie die Mängel und verfassen Reklamationschreiben an die Lieferfirmen. Das Warenlager muss laufend kontrolliert werden, wobei vor allem das Verfallsdatum von Lebensmitteln und Getränken zu prüfen ist; verdorbene Waren werden aussortiert und entsorgt.

### **Mise en Place**

Die "Mise en Place", also die Vorbereitung der Tische umfasst folgende Aufgaben: Abräumen, Reinigen und Aufdecken der Tische, Vorbereiten und Dekorieren (Schmücken) der Räume und Tafeln (Tische/Sessel ausrichten, Tischwäsche auflegen, Servietten falten, Gläser und Besteck polieren, verschiedene Gedecke auflegen, Tische und Räume dekorieren), Auf- und Abbau von Buffets und Buffettischen. Bei Veranstaltungen richtet sich die Mise en Place nach einem sogenannten "Function-Sheet"; das ist ein Veranstaltungsauftrag, der neben Angaben wie Ort, Räumlichkeiten, Datum, Uhrzeit/Dauer und Art der Veranstaltung vor allem auch Angaben zu Tischwäsche, Tischform, Dekoration, Gestaltung der Menükarten, Menü, Getränke usw. enthält

### **Gästebetreuung im Service**

Im Service umfassen die Aufgaben der Hotel- und Restaurantfachleute vor allem den Gästeempfang, die Bearbeitung der Reservierungen, die Beratung der Gäste hinsichtlich der Getränke und Speisen, die Aufnahme der Bestellungen, das Servieren der Getränke und Speisen, das Abtragen des benutzten Geschirrs und schließlich die Ausstellung der Rechnung. Falls ein Buffet zu betreuen ist, müssen die Hotel- und Restaurantfachleute laufend dafür sorgen, dass ausreichend Geschirr, Besteck und Speisen vorhanden sind und dass alles sauber bleibt.

## Speisen und Getränke

Hotel- und Restaurantfachleute sind ExpertInnen für Getränke und Speisen aller Art. Sie wählen die passenden Gläser für die verschiedenen Getränke aus und bereiten auch selbst alkoholfreie und alkoholische Getränke und Mixgetränke zu. Auch die Zubereitung von Kaffee und andere Heißgetränke gehört zu ihren Aufgaben. Viel Geschick und Erfahrung ist schließlich auch erforderlich, wenn Speisen (teilweise vor dem Gast) für den Verzehr vorbereitet werden müssen; dabei kommen folgende Techniken zur Anwendung: Tranchieren (Zerteilen von Fleisch, Fisch oder Geflügel), Filetieren (Herauslösen der Filetstücke), Flambieren (Entzünden der mit alkoholischen Getränken übergossenen Speisen), Marinieren (Einlegen von Fleisch in eine Flüssigkeit aus Essig, Gewürzen und Ölen) und Portionieren (Aufteilen von Speisen in kleinere Portionen).

## Abrechnung

Am Ende eines jeden Tages gilt es Bilanz zu ziehen. Die Tages- oder Schichtabrechnungen werden heute meist mit einem digitalen Abrechnungssystem durchgeführt. Der Kassenstand hinsichtlich der verkauften Speisen und Getränke muss aber kontrolliert werden; die bonierten und kassierten Umsätze werden ausgewertet und das Bargeld wird gezählt, um Differenzen feststellen zu können. Die Hotel- und Restaurantfachleute übergeben den Tagesumsatz an die Vorgesetzten, erfassen die Zahlungseingänge und -ausgänge und überprüfen den Kassastand.

## ANFORDERUNGEN

- **physische Ausdauer:** Abend- und Nachtdienste; Dauereinsatz bei starkem Gästeandrang und bei Veranstaltungen;
- **Handgeschicklichkeit:** Servieren von Getränken und Speisen; Vorbereiten von Speisen zum Verzehr (Tranchieren, Filetieren, Flambieren, Marinieren, Portionieren)
- **Fingerfertigkeit:** Bedienen der Computer-Tastatur (Rezeption, Büro), Bedienen der Bürogeräte (Kopierer, Drucker ua.); im Service: Bedienen der Funkbonierungsgeräte beim Aufnehmen von Bestellungen und beim Ausstellen der Rechnungen;
- **Auge-Hand-Koordination:** Einschenken der Getränke, Servieren;
- **Geruchs- und Geschmackssinn:** Überprüfen der angelieferten Lebensmittel und Getränke (Art und Qualität);
- **Sehvermögen:** Bildschirmarbeit (Eintragen von Daten, Schriftverkehr, Gestaltung von Informations- und Werbematerialien); Bedienen der Funkbonierungsgeräte;
- **Hörvermögen:** genaues Erfassen der Fragen, Wünsche und Angaben der Gäste an der Rezeption und im Restaurant; Führen von Telefongesprächen;
- **mathematisch-rechnerische Fähigkeit:** Überprüfen von Rechnungen; Abwickeln des Zahlungsverkehrs; Erstellen von Preiskalkulationen; Kassieren der Rechnungsbeträge;
- **Organisationstalent:** Planen und Abstimmen der Zimmerbelegung; Durchführen der Zimmerreservierungen und der Platzreservierungen im Restaurant; Erstellen der Personaleinsatzpläne; Planen von Veranstaltungen;
- **Kontaktfähigkeit:** Betreuen der Gäste an der Rezeption und im Restaurant; Informieren und Beraten der Gäste bezüglich Freizeitgestaltung usw.;

- **Fähigkeit zur Zusammenarbeit:** Arbeiten im Team mit dem Personal von Küche, Restaurant, Zimmerreinigung usw.;
- **Sprachfertigkeit mündlich:** Informieren und Beraten der Gäste an der Rezeption und im Restaurant (meist auch in Fremdsprachen);
- **Sprachfertigkeit schriftlich:** Erledigen des Schriftverkehrs; Erstellen von Texten für Informations- und Werbematerialien; Erstellen von Berichten;
- **Merkfähigkeit:** persönliches Eingehen auf die Gäste (wichtig vor allem bei Dauergästen); Informieren über zahlreiche Freizeitangebote, Sehenswürdigkeiten usw.; im Restaurant: Informieren/Beraten über die Getränke (z.B. zahlreiche Weinsorten) und die Speisen;
- **Selbständigkeit:** Erteilen verbindlicher Auskünfte; Durchführen von Bestellungen; Behandeln von Reklamationen;
- **generelle Lernfähigkeit:** rasches Erlernen des Umgangs mit neuen Reservierungssystemen, Reiseplattformen, Informationssystemen usw.

## BESCHÄFTIGUNGSMÖGLICHKEITEN

### Betriebe/Lehrbetriebe:

Hotel- und Restaurantfachleute werden in mittleren bis großen Hotels ausgebildet und beschäftigt. Diese Betriebe gibt es vor allem in größeren Städten wie in Wien und in den Landeshauptstädten sowie in Tourismusregionen.

### Lehrstellensituation:

Angesichts der Tatsache, dass dieser neue Fremdenverkehrsberuf am Beginn der Corona-Pandemie eingerichtet wurde, ist die Entwicklung der ersten Lehrlingszahlen von 24 Personen auf derzeit über 170 Personen ganz gut. Die meisten Lehrstellen gibt es derzeit in Oberösterreich und der Steiermark (zusammen mehr als zwei Drittel) sowie in Salzburg.

### Unterschiede nach Geschlecht:

Dieser Lehrberuf wird derzeit zu 80 Prozent von Frauen erlernt.

## AUSSICHTEN

### Berufsaussichten:

Der österreichische Tourismus hat sich in den letzten Jahren sehr positiv entwickelt. Sowohl Lehrlinge, als auch Fach- und Hilfskräfte werden in vielen Regionen dringend gesucht. Nicht alle verfügbaren Lehrstellen und Stellen können jedoch besetzt werden. Insbesondere bei Lehrberufen in der Beherbergung und Gastronomie zeigt sich, dass das Angebot an Lehrstellen die Zahl der LehrstelleninteressentInnen deutlich übersteigt.

### Beschäftigungsaussichten:

Die Beschäftigungschancen sind gut, da aufgrund der guten wirtschaftlichen Lage der österreichischen Tourismusbranche ein ständiger Bedarf an gut ausgebildeten Fachkräften im Hotelbereich besteht. Neben Englisch-Kenntnissen gewinnen osteuropäische Sprachen, vor allem Russisch, weiter an Bedeutung.

### Zusatzinformationen:

Viele Beschäftigte im Hotel- und Gastgewerbe sind nicht ganzjährig beschäftigt, da zahlreiche Stellen für die Hauptsaison, vor allem im Sommer und Winter, befristet vergeben werden.

## AUSBILDUNGEN

### aus dem [Ausbildungskompass](#)

#### Niederösterreich

[Lehre Hotel- und Restaurantfachmann/-frau \(Lehre\)](#)

Landesberufsschule Waldegg

Adresse: 2754 Waldegg, Waldegg 41

Webseite: <https://www.lbswaldegg.ac.at/>

#### Oberösterreich

[Lehre Hotel- und Restaurantfachmann/-frau \(Lehre\)](#)

Berufsschule Altmünster

Adresse: 4813 Altmünster, Ebenzweierstraße 26

Webseite: <https://www.bs-altmuenster.ac.at/>

#### Salzburg

[Lehre Hotel- und Restaurantfachmann/-frau \(Lehre\)](#)

Landesberufsschule Obertrum

Adresse: 5162 Obertrum, Mattigtalstraße 10

Webseite: <https://www.lbs-obertrum.salzburg.at>

#### Steiermark

[Lehre Hotel- und Restaurantfachmann/-frau \(Lehre\)](#)

Landesberufsschule für Tourismus Bad Gleichenberg

Adresse: 8344 Bad Gleichenberg, Mailandbergstraße 16

Webseite: <http://www.lbs-gleichenberg.ac.at>

#### Tirol

[Lehre Hotel- und Restaurantfachmann/-frau \(Lehre\)](#)

Tiroler Fachberufsschule für Tourismus und Handel Landeck

Adresse: 6500 Landeck, Kreuzgasse 9

Webseite: <https://www.tfbs-landeck.tsn.at/>

#### Wien

[Lehre Hotel- und Restaurantfachmann/-frau \(Lehre\)](#)

Berufsschule für Lebensmittel, Touristik und Zahntechnik

Adresse: 1120 Wien, Längenfeldgasse 13-15

Webseite: <https://bsltz.at/>

## WEITERBILDUNG

Weiterbildungskurse, die für Hotel- und Restaurantfachleute in Frage kommen, werden vor allem vom Wirtschaftsförderungsinstitut (WIFI - [www.wifi.at](http://www.wifi.at)) und vom Berufsförderungsinstitut (BFI - [www.bfi.at](http://www.bfi.at)) angeboten, z.B. Bürokurse, Hotel-Software-Kurse, Sprachkurse, Kurse über Weinsorten usw.

**Weiterführende Bildungsmöglichkeiten** zur Erreichung höherer Bildungsabschlüsse bzw. zur Höherqualifizierung für AbsolventInnen dieses Lehrberufs:

- [Aufbaulehrgang für Tourismus](#)
- [Kolleg für Tourismus](#)
- [Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe](#)
- [Kolleg für wirtschaftliche Berufe](#)
- **Sonstige berufsbildende Schulen mit kaufmännischen Ausbildungsinhalten:**
- [Handelsakademie für Berufstätige](#)
- [Aufbaulehrgang für Handelsakademien](#)
- [Kolleg an Handelsakademien](#)

## AUFSTIEG

### Aufstiegsmöglichkeiten:

Hotel- und Restaurantfachleute können im Rezeptionsbereich zu ChefrezeptionistInnen aufsteigen. Im Restaurantbereich gibt es z.B. folgende Aufstiegspositionen: Chef de rang (AbteilungskellnerIn), Maitre d'Hotel (EmpfangschefIn) oder Chef de Service (RestaurantdirektorIn). In kleineren Betrieben kann nach längerer Berufspraxis eine Position als GeschäftsführerIn erreicht werden.

### Selbstständige Berufsausübung:

Die Möglichkeit einer selbstständigen Berufsausübung (als GewerbeinhaberIn, PächterIn oder GeschäftsführerIn) besteht für Restaurantfachleute im reglementierten Gewerbe "Gastgewerbe" (Befähigungsnachweis erforderlich).

Weiters können Hotel- und Restaurantfachleute in verschiedenen freien Gastgewerbe-Betriebsarten tätig sein, für die keine Gewerbeberechtigung erforderlich ist, z.B. wenn Speisen in einfacher Art verabreicht werden, nichtalkoholische Getränke ausgeschenkt werden, nicht mehr als acht Verabreichungsplätze eingerichtet werden oder es sich um eine Schutzhütte handelt. (Ein freies Gewerbe erfordert keinen Befähigungsnachweis, sondern lediglich eine Anmeldung bei der Gewerbebehörde. Weitere freie Gewerbe finden Sie hier: [www.bmdw.gv.at/Services/Publikationen/Bundeseinheitliche-Liste-der-freien-Gewerbe.html](http://www.bmdw.gv.at/Services/Publikationen/Bundeseinheitliche-Liste-der-freien-Gewerbe.html).)

## VERGLEICHBARE SCHULEN

**Folgende berufsbildende Schulen bieten teilweise eine ähnliche Ausbildung wie der Lehrberuf:**

Normalformen (für 14-Jährige):

- [Hotelfachschule; Tourismusfachschule](#)
- [Höhere Lehranstalt für Tourismus](#)
- [Fachschule für wirtschaftliche Berufe](#)
- [Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe](#)
- **Sonstige berufsbildende Schulen mit kaufmännischen Ausbildungsinhalten:**

- [Handelsschule](#)
- [Handelsakademie](#)

Sonderformen (für Erwachsene), die auch als Weiterbildung für LehrabsolventInnen geeignet sind:

- [Aufbaulehrgang für Tourismus](#)
- [Kolleg für Tourismus](#)
- [Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe](#)
- [Kolleg für wirtschaftliche Berufe](#)
- **Sonstige berufsbildende Schulen mit kaufmännischen Ausbildungsinhalten:**
- [Handelsakademie für Berufstätige](#)
- [Aufbaulehrgang für Handelsakademien](#)
- [Kolleg an Handelsakademien](#)

## VERWANDTE LEHRBERUFE

Verwandte Lehrberufe	LAP-Ersatz*
Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn	nein
AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung	nein
Bahnreise- und Mobilitätsservice	nein
Bankkaufmann/-frau	nein
BetriebsdienstleisterIn	nein
Betriebslogistikkaufmann/-frau	nein
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Musikalienhandel	nein
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Pressegroßhandel	nein
Buch- und MedienwirtschafterIn - Verlag	nein
Bürokaufmann/-frau	ja <
DrogistIn	nein
E-Commerce-Kaufmann/-frau	nein
EDV-Kaufmann/-frau	nein
EinkäuferIn	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Allgemeiner Einzelhandel	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Baustoffhandel	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Einrichtungsberatung	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Eisen- und Hartwaren	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Elektro-Elektronikberatung	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Feinkostfachverkauf	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Gartencenter	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Kraftfahrzeuge und Ersatzteile	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Lebensmittelhandel	nein

Verwandte Lehrberufe	LAP-Ersatz*
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Parfümerie	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Schuhe	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Sportartikel	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Telekommunikation	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Textilhandel	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Uhren- und Juwelenberatung	nein
Eventkaufmann/-frau	nein
Finanz- und RechnungswesenassistentIn	nein
Finanzdienstleistungskaufmann/-frau	nein
Foto- und Multimediakaufmann/-frau	nein
Gastronomiefachmann/-frau	nein
Großhandelskaufmann/-frau	nein
Hotel- und GastgewerbeassistentIn	nein
Hotelkaufmann/-frau (Lehrberuf)	ja <
Immobilienkaufmann/-frau - Schwerpunkt Bauträger	nein
Immobilienkaufmann/-frau - Schwerpunkt Makler	nein
Immobilienkaufmann/-frau - Schwerpunkt Verwalter	nein
Industriekaufmann/-frau	nein
KanzleiassistentIn - Schwerpunkt Notariatskanzlei	nein
KanzleiassistentIn - Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei	nein
Koch/Köchin	nein
Medizinproduktekaufmann/-frau	nein
Mobilitätsservice	nein
Personaldienstleistungskaufmann/-frau	nein
Pharmazeutisch-kaufmännisch(er/e) AssistentIn	nein
ReisebüroassistentIn	nein
Restaurantfachmann/-frau	ja <
Speditionskaufmann/-frau	nein
SpeditionslogistikerIn	nein
SportadministratorIn	nein
SteuerassistentIn	nein
Systemgastronomiefachmann/-frau	nein
Versicherungskaufmann/-frau	nein
VerwaltungsassistentIn	nein
Waffen- und MunitionshändlerIn	nein

\* LAP-Ersatz = Lehrabschlussprüfungs-Ersatz

< Die LAP im beschriebenen Lehrberuf ersetzt die LAP des verwandten Lehrberufs.

> Die LAP des verwandten Lehrberufs ersetzt die LAP im beschriebenen Lehrberuf.

<> Wechselseitiger Ersatz der LAP zwischen beschriebenem und verwandtem Lehrberuf.

## LEHRLINGSENTSCHÄDIGUNG (LEHRLINGSEINKOMMEN)

Kollektivvertragliche Mindest-Sätze, alle Beträge in Euro

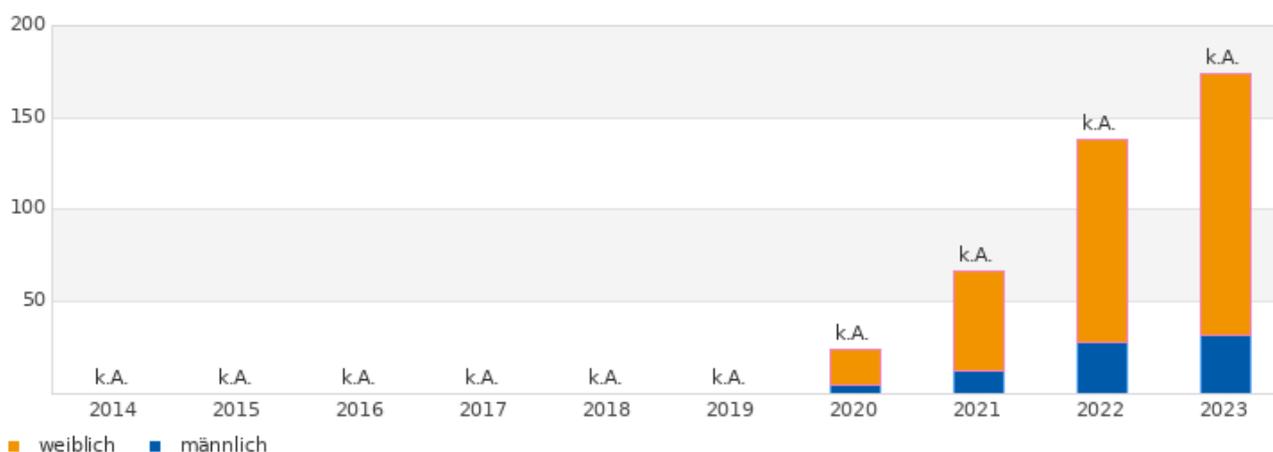
Brutto: Wert VOR Abzug der Abgaben (Versicherungen, Steuern)

Kollektivvertrag	gültig ab
Hotel- und Gastgewerbe (Angestellte)	01.05.2023
1. Lehrjahr:	925
2. Lehrjahr:	1.035
3. Lehrjahr:	1.215
4. Lehrjahr:	1.305

## LEHRLINGSSTATISTIK

Gesamt (inkl. Doppellehren)

Anzahl der Lehrlinge



Anz./Jahr	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
männlich	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	5	13	28	32
weiblich	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	19	54	110	142
gesamt	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	24	67	138	174
Frauenanteil	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	79,2%	80,6%	79,7%	81,6%

Quelle: WKÖ - Wirtschaftskammer Österreich

## DURCHSCHNITTLICHES BRUTTOEINSTIEGSGEHALT

€ 1.860,- bis € 2.020,- \*

\* Die Gehaltsangaben entsprechen den Bruttogehältern bzw Bruttolöhnen beim Berufseinstieg. Achtung: meist beziehen sich die Angaben jedoch auf ein Berufsbündel und nicht nur auf den einen gesuchten Beruf. Datengrundlage sind die entsprechenden Mindestgehälter in den Kollektivverträgen (Stand: 2022). Eine Übersicht über alle Einstiegsgehälter finden Sie unter [www.gehaltskompass.at](http://www.gehaltskompass.at). Mindestgehalt für BerufseinsteigerInnen lt. typisch anwendbaren Kollektivverträgen. Die aktuellen kollektivvertraglichen **Lohn- und Gehaltstafeln** finden Sie in den **Kollektivvertrags-Datenbanken** des **Österreichischen**

---

**Gewerkschaftsbundes (ÖGB)** (<http://www.kollektivvertrag.at>) und der **Wirtschaftskammer Österreich (WKÖ)** (<http://www.wko.at/service/kollektivvertraege.html>).

## IMPRESSUM

**Für den Inhalt verantwortlich:**

Arbeitsmarktservice  
Dienstleistungsunternehmen des öffentlichen Rechts  
Treustraße 35-43  
1200 Wien  
E-Mail: [ams.abi@ams.at](mailto:ams.abi@ams.at)

Stand der PDF-Generierung: 04.03.24

Die aktuelle Fassung der Berufsinformationen ist im Internet unter [www.berufslexikon.at](http://www.berufslexikon.at) verfügbar!