BERUFSINFO | Berufsbereich: Tourismus / Gastgewerbe / Hotellerie | Bildungsweg: Sonstige Ausbildung

Butler / Butleress

BERUFSBESCHREIBUNG

Ein Butler / eine Butleress (auch Housemanager (m./w./d. oder Hausdame) arbeitet in privaten Haushalten, Botschaften, Hotels und auf Kreuzfahrtschiffen im gehobenen Einkommenssegment. Sie leiten und organisieren einen oder mehrere Haushalte ihrer Arbeitgeber*innen, koordinieren die Tätigkeiten des weiteren Personals und verwalten das Haushaltsbudget.

Der Butler / die Butleress kennt die persönlichen und privaten Wünsche und Gewohnheiten ihres /ihrer Arbeitgeber*in und stehen oft Rund um die Uhr für diese zur Verfügung. Sie verfügen über Grundkenntnisse in der Reinigung und Pflege von exklusiven Kleidungsstücken und Möbeln und sind versiert in den Bereichen Service und Etikette sowie im Umgang mit Genussmitteln (z. B. Wein, Zigarren).

Für den Beruf des Butler / Butleress ist ein hohes Maß an Diskretion, Freundlichkeit, Zuverlässigkeit und Feingefühl wichtig. Als Butler / Butleress hält man sich mit dem Service stets im Hintergrund und sorgt für einen reibungslosen Ablauf im alltäglichen Privatleben der Arbeitgeber*innen.

Ausbildung

Die Ausbildung zum Butler / zur Bulteress ist in Österreich über private Ausbildungsinstitute möglich. Diese bieten zumeist im Modul-System verschiedene Berufsausbildungen z. B. Grundausbildung, Haushaltsführung, Personal Assistant an.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Haushaltsbudget verwalten
- persönliche Hilfe und Service im Alltag ihrer Arbeitgeber*innen leisten
- weiteres Haushaltspersonal koordinieren, anweisen und beaufsichtigen
- Wartungs-, Pflege- und Servicearbeiten an den Wohn- und Feriensitzen durchführen oder veranlassen
- Reinigung und Pflege von Kleidungsstücken, Schmuck, Möbeln und Geschirr durchführen oder veranlassen
- Einladungen organisieren und Gäste bewirten
- Auslands- und Urlaubsaufenthalte organisieren

Anforderungen

- Auge-Hand-Koordination
- Fingerfertigkeit
- gute körperliche Verfassung - Stehen
- gute körperliche Verfassung - Weiterreichen / Greifen
- gute Stimme
- guter Geruchssinn
- guter Geschmackssinn
- gutes Hörvermögen
- Unempfindlichkeit gegenüber chemischen Stoffen

- Datensicherheit und Datenschutz
- Ernährungskompetenz
- Fremdsprachenkenntnisse
- Gefühl für Farben und Formen
- gute Allgemeinbildung
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- gutes Augenmaß
- gutes Gedächtnis
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- wirtschaftliches Verständnis

- Aufgeschlossenheit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Einfühlungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Hilfsbereitschaft
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung

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

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Hygienebewusstsein
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Reisebereitschaft

- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft