Portier*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Portier*innen arbeiten an Rezeptionen und in Portierlogen am Eingang von Unternehmen, Institutionen, Behörden, Krankenhäusern usw. und kontrollieren den laufenden Personen- und Fahrzeugverkehr. Sie empfangen Kund*innen, Besucher*innen und Lieferant*innen, erteilen Auskünfte, vermitteln die Kund*innen und Besucher*innen richtig weiter, beantworten telefonische Anfragen, kontrollieren Lieferscheine und Ausweise, verteilen die Post und achten nach Dienstschluss auf das sachgemäße Versperren des Gebäudes. Sie bedienen elektronische Schranken- und Türschließanlagen und überwachen die Monitore von Überwachungskameras. Sie arbeiten in der Regel eigenständig und haben Kontakt mit Mitarbeiter*innen, Besucher*innen, Kund*innen und Lieferant*innen des Betriebes.

Ausbildung

Für den Beruf Portier*in gibt es keine einheitlich geregelte Ausbildung. Die Ausbildung erfolgt in der Regel entweder betriebsintern oder durch die Bewachungsgesellschaft, die den Wach- und Beaufsichtigungsdienst übernommen hat. Voraussetzung für die Aufnahme ist in diesem Fall die Absolvierung der Pflichtschule und ein polizeiliches Führungszeugnis.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Auskünfte an Besucher*innen und Kund*innen erteilen und ihnen Weg zu gewünschten Personen oder Abteilungen weisen
- Anrufe entgegennehmen und zu gewünschten Personen oder Abteilungen weiterverbinden
- Listen (Besucher*innen, Kund*innen, Mitarbeiter*innen, Lieferant*innen) und andere Betriebsbücher führen
- Post und Lieferungen entgegennehmen bzw. diese koordinieren
- den Fahrzeug-, Personen- und Warenverkehr kontrollieren
- Ausweise kontrollieren, Passier- und Besucher*innenscheine ausstellen
- Schlüssel und Chipkarten verwalten
- Alarmanlagen einstellen und überprüfen, Schranken- und Türschließanlagen bedienen
- Monitore von Überwachungskameras beobachten
- Sicherheitssystem kontrollieren und Rundgänge durchführen
- Parkanlagen überwachen
- Portierloge nach Dienstschluss übergeben oder Gebäude versperren, Alarmanlagen einschalten

Anforderungen

- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- gutes Gedächtnis
- handwerkliche Geschicklichkeit

- Hilfsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld
- Verschwiegenheit / Diskretion

- gepflegtes Erscheinungsbild

- Organisationsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

berufsreise.at

WIRTSCHAFTSKAMMER TIROL
BildungsConsulting