

BERUFLICHER

Housekeeping Manager | Berlin



Patrick Szidat

Housekeeping Manager

Walkürenstr. 3a | 10318 Berlin

26. Januar 1986 in Buch/Berlin

AUF EINEN BLICK

Mitarbeiter Housekeeping / Hausdamenassistent seit 2012

Umfassendes Know - how , **Beratung** von **Gästewünschen** sowie der **Gästegewinnung**

pragmatisch | flexibel | qualitäts- und ergebnisorientiert | belastbar |
motiviert | selbstständig | teamfähig | zuverlässig | pünktlich

BERUFLICHE ERFAHRUNGEN

04/2025 – 09/2025	LebensWerk GmbH Berlin Hauswirtschaftsleitung Berlin mit Eltern Menschen gearbeitet 200 Zimmer
12/2024 – 03/2025	WISAG Gebäude- & Industrieservice Arbeitsvorbereitung Berlin
03/2023 – 11/2024	Persönliche Auszeit im Ausland(Griechenland)
07/2022 – 02/2023	Titanic Berlin Housekeeping Manager Berlin 208 Zimmer und Suiten geräumige <i>Zimmer</i> in drei Kategorien.
01/2022 – 06/2022	AC Marriott & (Moxyt Eröffnung)Housekeeping Manager Berlin 233 Zimmer und Suiten Precise Hotels & Resorts GmbH
03/2019 – 02/2021	NOVUM HOSPITALITY(Hotelneueröffnung 2x the niu)Housekeeping Manager Berlin <i>the niu Hide</i> 152 geräumige <i>Zimmer</i> in drei Kategorien & <i>the niu Dwarf</i> 228 <i>Zimmer</i> geräumige <i>Zimmer</i> in drei Kategorien zusammen 380 Zimmer
12/2018 – 01/2019	Radisson Blu Housekeeping Manager Brandenburg 236 Zimmer und Suiten geräumige <i>Zimmer</i> in drei Kategorien.
04/2018 – 11/2018	IBB Blue Hotel Berlin Housekeeping Manager Berlin Unsere 84 Zimmer sind komfortabel eingerichtet.
09/2017 – 03/2018	SMARTments business Neueröffnung Berlin Stellv. Housekeeping 169 helle, geräumige Studio-Apartments Koordinierung der Arbeitsabläufe, Überwachung der Sauberkeit in den Gästezimmern und öffentlichen Räumen, Zusammenarbeit mit Rezeption (z. B. Zimmerbelegung/Zimmerfreigabe) und Haustechnik (z. B. Instandhaltung/Reparatur), kostenbewusste Lagerverwaltung aller Etagenmaterialien (z. B. Wäsche, Reinigungsmittel, Gästezimmerartikel), Organisation der vierteljährlichen Inventur (die Abteilung betreffend), sinnvoller Einkauf von Arbeitsmitteln unter Berücksichtigung der Marktsituation,Verschaffung von Kenntnissen über neue Produkte und Geräte (z. B. unter Berücksichtigung des Umweltaspektes), tägliche Arbeitsdisposition und Sicherstellung der Reinigung aller Gästezimmer und der öffentlichen Räume (Besprechung mit Mitarbeitern),Einführung, Einarbeitung und Beurteilung von Abteilungsmitarbeitern, Unterweisung von externen Reinigungskräften Teilnahme an den wöchentlichen Abteilungsleiterbesprechungen, Verantwortung für die Organisation der Wäscherei (intern) und tägliche Kontrolle der Außer-Haus-Wäsche, Verantwortung für die Pflege und Verwaltung der Gästewäsche sowie der Fundsachen,Erstellung und Überwachung der Dekorations- und Blumenarrangements entsprechend den Anlässen (sowohl für den Innenbereich des Hotels als auch für die Außenanlage),Organisation des Suitenservice (Obstteller etc.) Veranlassen erforderlicher Reparaturen,Mitwirkung bei der Erstellung der Renovierungs- und Ersatzbeschaffungspläne,Beachtung gesetzlicher sowie arbeitsrechtlicher Vorschriften, Wahrnehmung aller Aufgaben, welche von einer Abteilungsleiter im Rahmen des Geschäftsablaufs verlangt werden.
03/2014 – 08/2014	RBH GmbH Hotel Gebäudereinigung Teamleiter Berlin 415 <i>Zimmer</i> geräumige <i>Zimmer</i> in drei Kategorien
09/2013 – 02/2014	Motel One Hauptbahnhof Hausdamenassistent Berlin 505 <i>Zimmer</i> geräumige <i>Zimmer</i> in drei Kategorien

01/2012 – 09/2017

ACCORHOTELS (Hotelneueröffnung) | Berlin

Hausdamenassistent / Mitarbeiter Housekeeping

Arbeitete mit Mitarbeitern und Führungskräften auf dem Weg zu Resort-Zielen.

Durchführung monatlicher Mitarbeiterbesprechungen.

Geplante wöchentliche Arbeitszeitpläne und geplante individuelle Reinigungsaufgaben.

Durchführung von Inspektionen von Räumen und Gemeinschaftsbereichen, um die Arbeitsqualität der Mitarbeiter sicherzustellen. Beaufsichtigte tägliche Hauswirtschaft Personalaufgaben.

Unterstützung bei der Einstellung und Auswahl von neuen Haushaltsmitarbeitern.

Arbeitete eng mit Housekeeper Manager zusammen, um die Hotelziele zu erreichen. Vorratsliste geführt.

Monatliche Inventurprüfungen abgeschlossen

Geplante Personalpflege und einheitliche Einhaltung der Vorschriften und bei Bedarf Korrekturen vorgenommen.

AUSBILDUNG

2005 - 2008

Ausbildung zum Helfer im Gastgewerbe | Handelskammer | Neuenhagen bei Berlin

2008 - 2012

Ausbildung als Restaurantachmann | Handelskammer | Berlin

Restaurantachmann

2008 - 2012

Oberstufenzentrum Gastgewerbe Brillat – Savarin – Schule

ZUSATZQUALIFIKATIONEN

EDV Kenntnisse

Amadeus, Opera, Sihot, Fols, Optima, Protel, infor HMS

Sprachkenntnisse

Deutsch: Muttersprache

Englisch: Grundkenntnisse Englisch

WEITERE ANGABEN

Interessen

Sport (Fahrrad und Wassersport), Wandern, Kochen, Städtereisen

Berlin, 20. October 2026