

Bódis Gábor

1. Turisztikai szolgáltatások és desztinációmenedzsment

Elfogadható munkakörök:

- Turisztikai ügyintéző
- Turisztikai referens
- Turisztikai asszisztens
- Látogatóközpont munkatárs
- Tourinform munkatárs
- TDM-szervezet munkatársa
- Turisztikai projektasszisztens
- Turisztikai termékfejlesztési munkatárs
- Desztinációmarketing munkatárs

Jellemző feladatok:

- Turisztikai információnyújtás
- Vendégek tájékoztatása
- Programszervezés
- Attrakciómenedzsment
- Turisztikai termékfejlesztés
- Turisztikai adatgyűjtés és elemzés
- Rendezvények koordinálása
- Marketingkampányok támogatása

2. Szállodaipar és szálláshely-szolgáltatás

Elfogadható munkakörök:

- Front Office munkatárs
- Recepció
- Guest Relation munkatárs
- Reservations Agent
- Revenue Assistant
- Sales Assistant
- Event Coordinator
- Concierge munkatárs
- Housekeeping koordinátor
- Szállodai adminisztrátor

Jellemző feladatok:

- Vendégkapcsolatok kezelése
- Foglalkoztatás
- Szállodai értékesítés támogatása
- Bevételekmenedzsment támogatása
- Panaszkezelés

- Szállodai rendezvények szervezése
- CRM-rendszerek használata
- Operatív folyamatok koordinálása

3. Vendéglátás és gasztronómia

Elfogadható munkakörök:

- Éttermi supervisor asszisztens
- Étteremvezető-asszisztens
- Vendéglátóhelyi koordinátor
- Catering koordinátor
- Bankett koordinátor
- Rendezvénygasztronómiai munkatárs
- F&B asszisztens
- Kávéház vagy bisztró üzletvezető-asszisztens

Jellemző feladatok:

- Vendégkiszolgálás szervezése
- Műszakkoordináció
- Beszerzési folyamatok támogatása
- Készletgazdálkodás
- Rendezvények lebonyolítása
- Vendégelégedettségi visszajelzések kezelése
- Értékesítési és marketingtevékenység támogatása

4. Utazásszervezés és utazásközvetítés

Elfogadható munkakörök:

- Utazási tanácsadó
- Utazási iroda munkatársa
- Product Assistant
- Incoming vagy outgoing ügyintéző
- Programszervező
- Csoportkísérő koordinátor
- MICE asszisztens

Jellemző feladatok:

- Utazási csomagok összeállítása
- Ajánlatkészítés
- Partnerkapcsolatok kezelése
- Foglalási rendszerek használata
- Ügyfélkommunikáció
- Programszervezés
- Konferenciák és üzleti események szervezése

5. Rendezvényszervezés

Elfogadható munkakörök:

- Rendezvényszervező asszisztens
- Event Coordinator
- Konferenciaszervező munkatárs
- Kulturális programszervező
- Fesztiválszervező munkatárs
- Sportesemény-koordinátor

Jellemző feladatok:

- Rendezvénytervezés
- Kapcsolattartás szolgáltatókkal
- Helyszíni koordináció
- Regisztrációkezelés
- Marketing- és kommunikációs feladatok
- Költségtervezés támogatása

6. Turisztikai marketing és kommunikáció

Elfogadható munkakörök:

- Marketing asszisztens
- Social Media Coordinator
- Kommunikációs munkatárs
- Online marketing asszisztens
- Turisztikai tartalomkészítő
- PR-asszisztens

Jellemző feladatok:

- Közösségi média kezelése
- Tartalomfejlesztés
- Kampányok szervezése
- Hírlevélkészítés
- Piackutatás
- Látogatói és fogyasztói elemzések készítése
- Turisztikai kommunikáció

7. Kulturális és örökségturisztikai intézmények

Elfogadható munkakörök:

- Múzeumi koordinátor
- Látogatómenedzsment munkatárs
- Kulturális programszervező
- Örökségturisztikai projektasszisztens

- Kiállításszervezési asszisztens

Jellemző feladatok:

- Látogatói szolgáltatások működtetése
- Programszervezés
- Tárlatvezetés támogatása
- Marketing és kommunikáció
- Kulturális projektek koordinálása

8. Közsféra és fejlesztési szervezetek

Elfogadható munkakörök:

- Turisztikai referens önkormányzatnál
- Fejlesztési ügynökségi munkatárs
- Projektasszisztens
- Területfejlesztési asszisztens
- EU-projekt munkatárs

Jellemző feladatok:

- Turisztikai fejlesztések előkészítése
- Projektmenedzsment támogatása
- Adatgyűjtés és elemzés
- Stakeholder-egyeztetések
- Pályázati adminisztráció

9. Légi közlekedés, közlekedési és mobilitási szolgáltatások

Elfogadható munkakörök:

- Repülőtéri ügyintéző
- Utaskiszolgálási munkatárs
- Customer Service Agent
- Utazási koordinátor
- Turisztikai mobilitási szolgáltató munkatársa

Jellemző feladatok:

- Utaskezelés
- Információszoalgtatás
- Foglalkskezels
- Ügyfélkapcsolatok
- Turisztikai szolgáltatások értékesítése

10. Innováció, digitalizáció és okosturizmus

Elfogadható munkakörök:

- Turisztikai adatkezelő
- CRM-asszisztens
- Digital Tourism Assistant
- Smart Tourism projektasszisztens
- Turisztikai kutatási asszisztens

Jellemző feladatok:

- Adatfeldolgozás
- Turisztikai statisztikák elemzése
- Digitális platformok kezelése
- Látogatói élményfejlesztés
- Smart tourism projektek támogatása

Elfogadhatósági alapelv

A szakmai gyakorlat akkor tekinthető megfelelőnek, ha a hallgató munkavégzése legalább az alábbi kompetenciák közül többhöz kapcsolódik:

- vendégkapcsolat-kezelés,
- turisztikai vagy vendéglátó szolgáltatásnyújtás,
- értékesítés és marketing,
- rendezvényszervezés,
- projektmenedzsment,
- turisztikai vagy üzleti adminisztráció,
- digitális rendszerek használata,
- adatgyűjtés és elemzés,
- kommunikáció és ügyfélkapcsolatok,
- desztináció- vagy szolgáltatásfejlesztés,
- fenntarthatósági és minőségmenedzsment feladatok.

Nem vagy csak kivételes esetben elfogadható tevékenységek

- kizárólag fizikai segédmunka,
- kizárólag árufeltöltés,
- kizárólag takarítási feladatok,
- kizárólag raktári munka,
- kizárólag pénztárkezelés szakmai felelősség nélkül,

olyan munkakör, amely nem kapcsolódik a turizmushoz, vendéglátáshoz, rendezvényszervezéshez, szolgáltatásmenedzsmenthez vagy ügyfélkapcsolatokhoz.