



Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau - Verwalter (Lehrberuf) - Lehrzeit: 3 Jahre

Andere Bezeichnung(en): früher: Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau

neu

Berufsbeschreibung:

Immobilienkaufleute errichten, suchen, vermitteln, kaufen, verkaufen und verwalten Immobilien (z. B. Einfamilienhäuser, Wohnungen, Gewerbeimmobilien). Je nach Ausbildungsschwerpunkt liegt ihr Fokus auf der Immobilienerrichtung (Bauträger), der Immobilienvermittlung (Makler) oder der Immobilienverwaltung (Verwalter). Immobilienkaufleute im Schwerpunkt Verwalter sind für die Verwaltung und Betreuung von Häusern, Wohnhäusern, Geschäfts- und Gewerbeimmobilien zuständig. Sie errichten und beenden Miet- oder Pachtverträgen, arbeiten beim Eigentümerwechsel mit, stehen laufend mit den EigentümerInnen und MieterInnen im Kontakt, um Anfragen zu beantworten, organisieren Mieter- und Eigentümerversammlungen und führen diese durch. Vor allem organisieren sie die laufende Betreuung der Immobilie, z. B. die Reinigung und Wartung, erforderliche Reparaturen und Instandhaltungen an Gemeinschaftsflächen und arbeiten bei der Mietzins- und Betriebskostenabrechnungen mit.

Immobilienkaufleute arbeiten im Team mit HausverwalterInnen, ImmobilienmaklerInnen und weiteren Fachkräften der Immobilienbranche und haben Kontakt zu HandwerkerInnen, Behörden, Banken, Versicherungen und natürlich mit EigentümerInnen, MieterInnen und VermieterInnen.

Die wichtigsten Tätigkeiten und Aufgabenbereiche auf einen Blick:

- Immobilien verwalten
- Eigentümerversammlungen planen, vor- und nachbearbeiten
- Umsetzung von Maßnahmen organisieren
- Mieter, Pächter, Eigentümer betreuen und beraten, Anfragen bearbeiten, Auskünfte geben
- Korrespondenz, Telefon-, E-Mail- und Schriftverkehr erledigen
- Miet- und Pachtverhältnisse abschließen und beenden
- Hausbewirtschaftung und Instandhaltung organisieren





- Unterlagen für Mahnklagen, gerichtliche Kündigungen, Zahlungs- und Räumungsklagen vorbereiten
- Versicherungs-, Bank- und Behördenangelegenheiten erledigen
- Zahlungsverkehr, Ein- und Auszahlungen durchführen
- Buchführung, Kostenrechnung und Kostenkontrolle erledigen
- Kundenkarteien, Datenbanken, Akten führen
- Marketingmaterialien wie Newsletter, Inserate usw. erstellen

Arbeitsumfeld/Arbeitsorte:

Immobilienkaufleute im Schwerpunkt Verwalter arbeiten überwiegend in Büros und Besprechungsräumen von Immobilienverwaltungen und ImmobilientreuhänderInnen sowie bei Grundstücks- und Immobilienbesichtigungen und -begehungen im Außendienst bei Kundinnen und Kunden. Sie arbeiten im Team mit BerufskollegInnen und verschiedenen Fachkräften der Immobilienwirtschaft (z.

B. HausverwalterIn, ImmobilienmaklerIn, Facility-ManagerIn), aber auch mit unterschiedlichen Gewerken der Baubranchen, mit HandwerkerInnen, die sie für Reparaturen beauftragen usw. Sie haben Kontakt zu Kundinnen und Kunden (MieterInnen, EigentümerInnen) sowie zu MitarbeiterInnen von Banken, Versicherungen, Behörden (z. B. Grundbuchgericht) und Kammern.

Immobilienkaufleute arbeiten einerseits viel am Computer im Sitzen, andererseits müssen sie mobil sein, weil sie viel bei Besichtigungen unterwegs sind. Sie arbeiten oft mit Zahlen und größeren Datenmengen, daher ist Konzentrationsfähigkeit eine wichtige Eigenschaft für sie. Im Kundenkontakt müssen sie auch zeitlich flexibel sein, weil Begehungstermine sich zum Teil nach den Wünschen der Kundinnen und Kunden richten müssen.

- ❖ Nähere Informationen unter:
www.kaernten.bic.at
- ❖ Lehrbetriebsübersicht:
www.wko.at/lehrbetriebsuebersicht
- ❖ Lehrstellenbörse:
www.wko.at/lehrstellen
- ❖ Lehrlingseinkommen:
<http://www.ewaros.at/lehrlingseinkommen/>

