ImmobilienverwalterIn

Im BIS anzeigen

Haupttätigkeiten
ImmobilienverwalterInnen betreuen Immobilien (Wohnhäuser, andere Gebäude, Grundstücke) in kaufmännischer, administrativer und rechtlicher Hinsicht. Neben grundlegenden Verwaltungsaufgaben wie dem Rechnungswesen, dem Einholen von Bewilligungen, der Betriebskosten- und der Auftragsabwicklung sowie der Objektbuchhaltung umfasst das Aufgabengebiet auch Hausbegehungen, das Abhalten von Hausversammlungen, die Betreuung der MieterInnen und EigentümerInnen oder die Organisation von Instandhaltungsarbeiten.

Einkommen
ImmobilienverwalterInnen verdienen ab 1.950 bis 3.830 Euro brutto pro Monat.

Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen:
- Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto
- Beruf mit Lehrausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.210 bis 3.120 Euro brutto
- Akademischer Beruf: 2.730 bis 3.830 Euro brutto

Beschäftigungsmöglichkeiten
Beschäftigungsmöglichkeiten gibt es bei Immobilienverwaltungen (z. B. Hausverwaltungen), Wohnbaugenossenschaften sowie bei Stadt- und Gemeindeverwaltungen und Liegenschaftsämtern.

Aktuelle Stellenangebote
.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **63** zum AMS-eJob-Room

In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen
- Beschwerdemanagement
- Betriebskostenabrechnung
- Facility Management
- Gebäudemanagement-Kenntnisse
- IGEL REAL
- Immobilien Asset Management
- Immobilienbestandsverwaltung
- Immobilienbewertung
- Immobilienvermietung
- Kalkulation
- Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen
- Mahn- und Exekutionsverfahren
- Organisation von Umbau- und Sanierungsmaßnahmen
- Real Data
- Vertragsabwicklung
- Vertragserstellung
- Verwaltung von Gewerbeimmobilien

Weitere berufliche Kompetenzen

Berufliche Basiskompetenzen
- Büro- und Verwaltungskenntnisse
- Facility Management
- Gebäudemanagement-Kenntnisse

- Hausverwaltung

Fachliche berufliche Kompetenzen

- Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse
  - Branchenspezifische Unternehmenssoftware (z. B. Unternehmenssoftware Immobilienverwaltung)
- Büro- und Verwaltungskenntnisse
  - Korrespondenzabwicklung
  - Telefonierkompetenz (z. B. Telefonauskunft)
- EDV-Anwendungskenntnisse
  - Bedienung von betriebsinterner Software
  - Bürosoftware-Anwendungskenntnisse (z. B. Excel-Anwendungskenntnisse)
  - Datenpflege
- Gebäudemanagement-Kenntnisse
  - Facility Management (z. B. Gebäudebegehung, Nachhaltiges Gebäudemanagement 🌱, Objektbetreuung, Organisation von Reparaturmaßnahmen in Gebäuden)
  - Verwaltung von Immobilien (z. B. Führen von Immobilienakten, Hausverwaltung, Immobilienbestandsverwaltung, Leitung von Eigentümerversammlungen, Mietenvorschreibung, Mietzinsabrechnung, Verwaltung von Gewerbeimmobilien)
- Gebäudetechnik-Kenntnisse
  - Kleinreparaturen (Gebäudetechnik)
- Hauswartung
  - Kleinreparaturen (Hauswartung)
- Kundenbetreuungskenntnisse
  - Kundenbetreuung im Immobilienmanagement (z. B. Mieterbetreuung)
- Projektmanagement-Kenntnisse
  - Vertragsmanagement
- Rechnungswesen-Kenntnisse
  - Controlling (z. B. Immobilienbuchhaltung)
  - Externe Rechnungslegung (z. B. Objektbuchhaltung)
- Rechtskenntnisse
  - Immobilienrecht (z. B. Erstellung von Mietverträgen, Liegenschaftsrecht, Mietrecht)
- Reinigungskenntnisse
  - Reinigungsadministration (z. B. Abnahme von Reinigungsleistungen)
- Sachbearbeitung
  - Auftragsabwicklung (z. B. Vertragsabwicklung)
- Sicherheitsüberwachungskenntnisse
  - Gebäude- und Objektschutz (z. B. Schlüsselübernahme und -übergabe)

Überfachliche berufliche Kompetenzen

- Kaufmännisches Verständnis
- Organisationstalent

Digitale Kompetenzen nach DigComp

1 Grundlegend		2 Selbstständig		3 Fortgeschritten		4 Hoch spezialisiert	

Beschreibung: ImmobilienverwalterInnen sind vor allem in der Lage, alltägliche und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit, Verwaltung und Dokumentation in komplexen Arbeitssituationen selbstständig und kompetent zu nutzen und zu bedienen. Sie erkennen Probleme und Fehlerquellen und können standardisierte Lösungen anwenden. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsregeln genau und sorgen für deren Einhaltung.

Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen

Kompetenzbereich	Kompetenzstufe(n) von ... bis ...								Beschreibung
0 - Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis	1	2	3	**4**	**5**	6	7	8	ImmobilienverwalterInnen können allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte (z. B. Verwaltungstools, Smart Living Lösungen) in alltäglichen und nicht-alltäglichen Situationen routiniert bedienen und anwenden.
1 - Umgang mit Informationen und Daten	1	2	3	**4**	**5**	6	7	8	ImmobilienverwalterInnen können selbstständig für ihre Arbeit erforderliche Informationen und Daten recherchieren, erfassen, vergleichen, beurteilen und in ihrer Tätigkeit anwenden. Auf Basis der Informationen können sie Berechnungen, Auswertungen, Vergleiche, Angebote etc. erstellen.
2 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit	1	2	3	**4**	**5**	6	7	8	ImmobilienverwalterInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte in komplexen Arbeitssituationen zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit KollegInnen und Kundinnen und Kunden einsetzen.
3 - Kreation, Produktion und Publikation	1	2	3	**4**	**5**	6	7	8	ImmobilienverwalterInnen müssen digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Anwendungen einpflegen können.
4 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung	1	2	3	4	**5**	**6**	7	8	ImmobilienverwalterInnen müssen die allgemeinen und betrieblichen Konzepte des Datenschutzes und der Datensicherheit verstehen und im Umgang mit hochsensiblen Daten auf fortgeschrittenem Niveau in ihre Tätigkeit anwenden können. Sie erkennen Bedrohungspotenziale und leiten geeignete Gegenmaßnahmen ein.
5 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen	1	2	3	**4**	**5**	6	7	8	ImmobilienverwalterInnen müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit beurteilen können, Fehlerquellen und Problembereiche erkennen und diese selbstständig oder unter Anleitung beheben können. Sie erkennen eigene digitale Kompetenzlücken und können diese beheben.

Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung

Typische Qualifikationsniveaus

- Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung
- Beruf mit Lehrausbildung
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung
- Akademischer Beruf

Ausbildung

Lehre NQR IV

- Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Verwalter (3 Schwerpunkte)

BHS - Berufsbildende höhere Schule NQR V
- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

Hochschulstudien NQR VII NQR VIII
- Wirtschaft, Recht, Management
  - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
  - Facilitymanagement und Immobilienwirtschaft

Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge
- Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse
- Ausbildungen im Bereich Immobilien
  - Ausbildung zum/zur Immobilienverwalter-ReferentIn
  - Zertifikat Facility Manager (m/w)
- Ausbildungen im Rechtsbereich
  - Zertifikat CIS ImmoZert-SachverständigeR für Gerichtssachverständige und Chartered Surveyors

Weiterbildung
Fachliche Weiterbildung Vertiefung
- Betriebswirtschaft
- BIM - Building Information Modeling
- Controlling und Finanzplanung
- Facility Management
- Gebäudesanierung
- Hausverwaltung
- Immobilienbewertung
- Immobilienrecht
- Liegenschaftsrecht
- Mietrechtsgesetz
- Smart Home

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven
- Befähigungsprüfung für das reglementierte Gewerbe der Immobilientreuhänder eingeschränkt auf Immobilienverwalter NQR VI
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- Sachverständigenprüfung CIS ImmoZert und Gerichts-SV
- Zertifikat Facility Manager (m/w)
- Ausbildung zum/zur Immobilienverwalter-ReferentIn
- Hochschulstudien - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
- Hochschulstudien - Facilitymanagement und Immobilienwirtschaft
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge

Bereichsübergreifende Weiterbildung
- Beschwerdemanagement
- Datenpflege
- Gesprächstechniken
- Kostenrechnung
- Kundenbetreuung

- MS Office
- Projektmanagement
- Zeitmanagement

Weiterbildungsveranstalter
- Betriebsinterne Schulungen
- Fachverband der Immobilien- und Vermögenstreuhänder
- Österreichischer Verband der Immobilientreuhänder
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- Fachhochschulen
- Universitäten

Deutschkenntnisse nach GERS
B2 Gute bis C1 Sehr gute Deutschkenntnisse
Sie müssen aufgrund der vielfältigen organisatorischen Aufgaben ihrer Tätigkeit schriftlich und mündlich einwandfrei mit Kundinnen und Kunden und Auftraggeberinnen und Auftraggebern kommunizieren können. Auch die sichere Kommunikation in Konfliktsituationen, etwa im Beschwerdemanagement, ist ein wichtiger sprachlicher Aspekt dieses Berufes.

Weitere Berufsinfos

Selbstständigkeit
Reglementiertes Gewerbe:
- ImmobilientreuhänderIn (ImmobilienmaklerIn, ImmobilienverwalterIn, BauträgerIn)

Berufsspezialisierungen
GebäudeverwalterIn (ImmobilienverwalterIn)
HausverwalterIn (ImmobilienverwalterIn)
ObjektverwalterIn

ImmobilienbuchhalterIn (ImmobilienverwalterIn)
Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter
ImmobilienverwaltungsassistentIn
KaufmännischeR HausverwalterIn
ObjektbuchhalterIn (ImmobilienverwalterIn)

Bahnhofs- und LiegenschaftsmanagerIn
GrundstücksverwalterIn
LiegenschaftsverwalterIn

Facility-ManagerIn (ImmobilienverwalterIn)
ImmobilienmanagerIn (ImmobilienverwalterIn)
ImmobilienreferentIn
Property-ManagerIn

ImmobilienbewerterIn

ImmobilientreuhänderIn

SachbearbeiterIn in der Hausverwaltung

ImmobiliensachverständigeR

Verwandte Berufe
- BautechnikerIn
- GebäudetechnikingenieurIn
- ImmobilienberaterIn

Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen
Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit
- Management, Organisation
- Wirtschaft und Technik

Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe
- **Hausbetreuung, Liegenschaftsverwaltung**

Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)
- 756502 Hausverwalter/in
- 756503 Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter
- 756580 Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter
- 780139 Sachbearbeiter/in in der Hausverwaltung

Informationen im Berufslexikon
- Facility-ManagerIn (Schule)
- Facility-ManagerIn (Uni/FH/PH)
- Immobilienkaufmann/-frau - Schwerpunkt Verwalter (Lehre)
- ImmobilienverwalterIn (Schule)
- ImmobilienverwalterIn (Uni/FH/PH)
- VerwalterassistentIn (Kurz-/Spezialausbildung)

Informationen im Ausbildungskompass
- ImmobilienverwalterIn

Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 08. Juli 2026.