

Real estate manager (ImmobilienverwalterIn)

Im BIS anzeigen



Main activities (Haupttätigkeiten)

Real estate administrators look after real estate (residential houses, other buildings, land) in commercial, administrative and legal matters. In addition to basic administrative tasks such as accounting, obtaining permits, processing operating costs and orders as well as property accounting, the area of responsibility also includes house inspections, holding house meetings, looking after tenants and owners and organizing maintenance work.

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.

Income (Einkommen)

Real estate manager earn from 1.950 to 3.830 euros gross per month (ImmobilienverwalterInnen verdienen ab 1.950 bis 3.830 Euro brutto pro Monat).

Depending on the level of qualification, the starting salary can also be higher (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):


- Job with special training courses : 1.950 to 2.620 euros gross (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto)
- Job with apprenticeship training : 1.950 to 2.620 euros gross (Beruf mit Lehrausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto)
- Job with higher vocational school and technical training : 2.210 to 3.120 euros gross (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.210 bis 3.120 Euro brutto)
- Job in academia : 2.730 to 3.830 euros gross (Akademischer Beruf: 2.730 bis 3.830 Euro brutto)

Employment opportunities (Beschäftigungsmöglichkeiten)

There are employment opportunities at real estate management companies (e.g. property management companies), housing cooperatives, as well as city and municipal administrations and property offices.

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

Current vacancies (Aktuelle Stellenangebote)

.... in the AMS online job placement service (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **76**  to the AMS eJob Room (zum AMS-eJob-Room)

Professional skills requested in advertisements (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Complaint Management (Beschwerdemanagement)
- Utility billing (Betriebskostenabrechnung)
- Facility Management (Facility Management)

- Building management skills (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
- IGEL REAL (IGEL REAL)
- Real estate asset management (Immobilien Asset Management)
- Property portfolio management (Immobilienbestandsverwaltung)
- Real estate valuation (Immobilienbewertung)
- Real estate rental (Immobilienvermietung)
- Calculation (Kalkulation)
- Knowledge of job-specific legal bases (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
- Dunning and enforcement procedures (Mahn- und Exekutionsverfahren)
- Organization of renovation and renovation measures (Organisation von Umbau- und Sanierungsmaßnahmen)
- Real data (Real Data)
- Contract processing (Vertragsabwicklung)
- Contract preparation (Vertragserstellung)
- Commercial property management (Verwaltung von Gewerbeimmobilien)

Further professional skills (Weitere berufliche Kompetenzen)

Basic professional skills

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Office and administrative skills (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
- Facility Management (Facility Management)
- Building management skills (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
- Property management (Hausverwaltung)

Technical professional skills

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Business application software knowledge (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Industry-specific business software (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Business software real estate management (Unternehmenssoftware Immobilienverwaltung))
- Office and administrative skills (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Correspondence handling (Korrespondenzabwicklung)
 - Telephony competence (Telefonierkompetenz) (z. B. Directory assistance (Telefonauskunft))
- IT application knowledge (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Operating internal software (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Data maintenance (Datenpflege)
 - Office software application knowledge (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Excel application knowledge (Excel-Anwendungskenntnisse))
- Building management skills (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
 - Facility Management (Facility Management) (z. B. Sustainable building management (Nachhaltiges Gebäudemanagement) 🌱, Organisation of repair measures in buildings (Organisation von Reparaturmaßnahmen in Gebäuden), Building inspection (Gebäudebegehung), Property management (Objektbetreuung))
 - Real estate management (Verwaltung von Immobilien) (z. B. Management of owners' meetings (Leitung von Eigentümersammlungen), Rent statement (Mietzinsabrechnung), Maintaining real estate records (Führen von Immobilienakten), Property management (Hausverwaltung), Commercial property management (Verwaltung von Gewerbeimmobilien), Rent specification (Mietenvorschreibung), Property portfolio management (Immobilienbestandsverwaltung))
- Building technology knowledge (Gebäudetechnik-Kenntnisse)
 - Small repairs (building technology) (Kleinreparaturen (Gebäudetechnik))
- Property maintenance (Hauswartung)

- Small repairs (house maintenance) (Kleinreparaturen (Hauswartung))
- Customer Support Skills (Kundenbetreuungskennnisse)
 - Customer service in real estate management (Kundenbetreuung im Immobilienmanagement) (z. B. Tenant support (Mieterbetreuung))
- Project management skills (Projektmanagement-Kenntnisse)
 - Contract management (Vertragsmanagement)
- Accounting knowledge (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Controlling (Controlling) (z. B. Real estate accounting (Immobilienbuchhaltung))
 - External accounting (Externe Rechnungslegung) (z. B. Property accounting (Objektbuchhaltung))
- legal knowledge (Rechtskenntnisse)
 - Real estate law (Immobilienrecht) (z. B. Preparation of rental agreements (Erstellung von Mietverträgen), Real Estate Law (Liegenschaftsrecht), Tenancy Law (Mietrecht))
- Cleaning skills (Reinigungskennnisse)
 - Cleaning administration (Reinigungsadministration) (z. B. Acceptance of cleaning services (Abnahme von Reinigungsleistungen))
- processing (Sachbearbeitung)
 - Order processing (Auftragsabwicklung) (z. B. Contract processing (Vertragsabwicklung))
- Security monitoring knowledge (Sicherheitsüberwachungskennnisse)
 - Building and property protection (Gebäude- und Objektschutz) (z. B. Key collection and handover (Schlüsselübernahme und -übergabe))

**General professional skills
(Überfachliche berufliche Kompetenzen)**

- Commercial understanding (Kaufmännisches Verständnis)
- Organizational talent (Organisationstalent)

**Digital skills according to DigComp
(Digitale Kompetenzen nach DigComp)**

1 Basic		2 Independent		3 Advanced		4 Highly specialized	
<p>Description: 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.</p>							

**Detailed information on the digital skills
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)**

Area of competence	Skill level(s) from ... to ...								Description	
	1	2	3	4	5	6	7	8		
0 - Basics, access and digital understanding				4	5					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 - Handling information and data				4	5					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 - Communication, interaction and collaboration				4	5					ImmobilienverwalterInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte in komplexen Arbeitssituationen zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit KollegInnen und Kundinnen und Kunden einsetzen.
3 - Creation, production and publication				4	5					ImmobilienverwalterInnen müssen digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Anwendungen einpflegen können.
4 - Security and sustainable use of resources					5	6				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 - Problem solving, innovation and continued learning				4	5					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.

**Training, certificates, further education
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)**

**Typical qualification levels
(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Job with special training courses (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Job with apprenticeship training (Beruf mit Lehrausbildung)
- Job with higher vocational school and technical training (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

- Job in academia (Akademischer Beruf)

Apprenticeship

(Ausbildung)

Lehre [NQ^{IV}](#)

- Real estate agent, focus on administrators (Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Verwalter) (3 Focus (Schwerpunkte))

BHS - Berufsbildende höhere Schule [NQ^V](#)

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

Hochschulstudien [NQ^{VII}](#) [NQ^{VIII}](#)

- Wirtschaft, Recht, Management
 - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
 - Facilitymanagement und Immobilienwirtschaft

Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge

- Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

Certificates and qualifications (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Training in real estate (Ausbildungen im Bereich Immobilien)
 - Training to become a Property Administrator Consultant (Ausbildung zum/zur Immobilienverwalter-ReferentIn)
 - Facility Manager Certificate (m/f) (Zertifikat Facility Manager (m/w))
- Training in the legal field (Ausbildungen im Rechtsbereich)
 - CIS ImmoZert Expert Certificate for Court Experts and Chartered Surveyors (Zertifikat CIS ImmoZert-SachverständigeR für Gerichtssachverständige und Chartered Surveyors)

Further education

(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 [NQ^{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

Knowledge of German according to CEFR (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.

Further professional information (Weitere Berufsinfos)

Self-employment (Selbstständigkeit)

Reglementiertes Gewerbe:

- ImmobilientreuhänderIn (ImmobilienmaklerIn, ImmobilienverwalterIn, BauträgerIn)

Competency Questionnaire (Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Property manager (Real estate manager) (HausverwalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Real estate agent - administrator (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)

Clerk in the house administration (SachbearbeiterIn in der Hausverwaltung)

Occupational specializations (Berufsspezialisierungen)

Building manager (Real estate manager) (GebäudeverwalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Property manager (Real estate manager) (HausverwalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Property manager (ObjektverwalterIn)

Real estate accountant (Real estate manager) (ImmobilienbuchhalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Real estate agent - administrator (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)

Real estate management assistant (ImmobilienverwaltungsassistentIn)
Commercial property manager (KaufmännischeR HausverwalterIn)
Property accountant (Real estate manager) (ObjektbuchhalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Station and property manager (Bahnhofs- und LiegenschaftsmanagerIn)
Property manager (GrundstücksverwalterIn)
Property manager (LiegenschaftsverwalterIn)

Facility manager (Real estate manager) (Facility-ManagerIn (ImmobilienverwalterIn))
Real estate manager (Real estate manager) (ImmobilienmanagerIn (ImmobilienverwalterIn))
Real estate officer (ImmobilienreferentIn)
Property manager (Property-ManagerIn)

Real estate appraiser (ImmobilienbewerterIn)

Real estate trustee (ImmobilientreuhänderIn)

Clerk in the house administration (SachbearbeiterIn in der Hausverwaltung)

Real estate appraiser (ImmobilienfachverständigeR)

Related professions

(Verwandte Berufe)

- Construction technician (BautechnikerIn)
- Building technology engineer (GebäudetechnikingenieurIn)
- Real estate advisor (ImmobilienberaterIn)

Allocation to BIS occupational areas and upper groups

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Office, marketing, finance, law, safety (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Management, organization (Management, Organisation)
- Economy and technology (Wirtschaft und Technik)

Cleaning, housekeeping, semi-skilled and unskilled jobs (Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe)

- **Housekeeping, property management (Hausbetreuung, Liegenschaftsverwaltung)**






Allocation to AMS occupational classification (six-digit)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 756502 Property manager (Hausverwalter/in)
- 756503 Real estate agent - administrator (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)
- 756580 Real estate agent - administrator (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)
- 780139 Clerk in property management (Sachbearbeiter/in in der Hausverwaltung)

Information in the vocational lexicon

(Informationen im Berufslexikon)

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

Information in the training compass

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Real estate manager (ImmobilienverwalterIn)

 powered by Google Translate

The text was automatically translated from German. The German terms are shown in brackets.

THIS SERVICE MAY INCLUDE TRANSLATIONS PROVIDED BY GOOGLE. GOOGLE DISCLAIMS ANY LIABILITY WITH RESPECT TO TRANSLATIONS, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING ANY LIABILITY FOR ACCURACY, RELIABILITY AND ANY IMPLIED LIABILITY FOR MARKET EFFICIENCY AND DISCLAIMER.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEDLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEDLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEDLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

This job profile was updated on 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)