

Zarządca nieruchomości (ImmobilienverwalterIn)

Im BIS anzeigen



Główne działania (Haupttätigkeiten)

Zarządcy nieruchomości opiekują się nieruchomościami (budynki mieszkalne, inne budynki, grunty) w sprawach handlowych, administracyjnych i prawnych. Poza podstawowymi zadaniami administracyjnymi, takimi jak księgowość, uzyskiwanie pozwoleń, obsługa kosztów operacyjnych i zleceń oraz księgowość nieruchomości, obszar odpowiedzialności obejmuje również inspekcje domów, spotkania domowe, opiekę nad najemcami i właścicielami oraz organizację prac porządkowych.

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.

Dochód (Einkommen)

Zarządca nieruchomości zarabia od 1.950 do 3.830 euro brutto miesięcznie (ImmobilienverwalterInnen verdienen ab 1.950 bis 3.830 Euro brutto pro Monat).

W zależności od poziomu kwalifikacji wynagrodzenie początkowe może być wyższe (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Zawód z krótkim lub specjalnym przeszkoleniem : 1.950 do 2.620 euro brutto (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto)
- Zawód ze szkoleniem zawodowym : 1.950 do 2.620 euro brutto (Beruf mit Lehrausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto)
- Zawód w wyższej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym : 2.210 do 3.120 euro brutto (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.210 bis 3.120 Euro brutto)
- Zawód akademicki : 2.730 do 3.830 euro brutto (Akademischer Beruf: 2.730 bis 3.830 Euro brutto)

Możliwości zatrudnienia (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Istnieje możliwość zatrudnienia w firmach zarządzających nieruchomościami (np. firmach zarządzających nieruchomościami), spółdzielniach mieszkaniowych, a także w urzędach miejskich i gminnych oraz urzędach ds. nieruchomości.

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

Aktualne wakaty (Aktuelle Stellenangebote)

.... w internetowym serwisie pośrednictwa pracy AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **67**  do AMS eJob Room (zum AMS-eJob-Room)

Umiejętności zawodowe wymagane w reklamach (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Zarządzanie reklamacjami (Beschwerdemanagement)
- Rachunek za media (Betriebskostenabrechnung)

- Zarządzanie obiektem (Facility Management)
- Umiejętności zarządzania budynkami (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
- IGEL REAL (IGEL REAL)
- Zarządzanie aktywami nieruchomości (Immobilien Asset Management)
- Zarządzanie portfelem nieruchomości (Immobilienbestandsverwaltung)
- Wycena nieruchomości (Immobilienbewertung)
- Wynajem nieruchomości (Immobilienvermietung)
- Obliczenia (Kalkulation)
- Znajomość podstaw prawnych określonych dla danego stanowiska pracy (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
- Procedury monitorowania i egzekwowania (Mahn- und Exekutionsverfahren)
- Organizacja działań renowacyjnych i renowacyjnych (Organisation von Umbau- und Sanierungsmaßnahmen)
- Dane rzeczywiste (Real Data)
- Przetwarzanie umowy (Vertragsabwicklung)
- Przygotowanie umowy (Vertragserstellung)
- Zarządzanie nieruchomościami komercyjnymi (Verwaltung von Gewerbeimmobilien)

Inne umiejętności zawodowe (Weitere berufliche Kompetenzen)

Podstawowe umiejętności zawodowe (Berufliche Basiskompetenzen)

- Umiejętności biurowe i administracyjne (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
- Zarządzanie obiektem (Facility Management)
- Umiejętności zarządzania budynkami (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
- Zarządzanie nieruchomościami (Hausverwaltung)

Techniczne umiejętności zawodowe (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Znajomość oprogramowania aplikacji biznesowych (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Oprogramowanie biznesowe specyficzne dla branży (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Oprogramowanie biznesowe do zarządzania nieruchomościami (Unternehmenssoftware Immobilienverwaltung))
- Umiejętności biurowe i administracyjne (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Obsługa korespondencji (Korrespondenzabwicklung)
 - Kompetencje telefoniczne (Telefonierkompetenz) (z. B. Pomoc katalogowa (Telefonauskunft))
- Znajomość aplikacji informatycznych (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Obsługa własnego oprogramowania (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Utrzymanie danych (Datenpflege)
 - Znajomość aplikacji biurowych (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Znajomość aplikacji Excel (Excel-Anwendungskenntnisse))
- Umiejętności zarządzania budynkami (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
 - Zarządzanie obiektem (Facility Management) (z. B. Zrównoważone zarządzanie budynkami (Nachhaltiges Gebäudemanagement) 🌱, Organizacja działań naprawczych w budynkach (Organisation von Reparaturmaßnahmen in Gebäuden), Inspekcja budowlana (Gebäudebegehung), Zarządzanie nieruchomościami (Objektbetreuung))
 - Zarządzanie nieruchomościami (Verwaltung von Immobilien) (z. B. Zarządzanie spotkaniami właścicieli (Leitung von Eigentümerversammlungen), Zestawienie czynszów (Mietzinsabrechnung), Prowadzenie akt nieruchomości (Führen von Immobilienakten), Zarządzanie nieruchomościami (Hausverwaltung), Zarządzanie nieruchomościami komercyjnymi (Verwaltung von Gewerbeimmobilien), Specyfikacja najmu

(Mietenvorschreibung), Zarządzanie portfelem nieruchomości (Immobilienbestandsverwaltung))

- Wiedza o technologii budowlanej (Gebäudetechnik-Kenntnisse)
 - Drobne naprawy (technologia budowlana) (Kleinreparaturen (Gebäudetechnik))
- Konserwacja nieruchomości (Hauswartung)
 - Drobne naprawy (utrzymanie domu) (Kleinreparaturen (Hauswartung))
- Umiejętności obsługi klienta (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Obsługa klienta w zarządzaniu nieruchomościami (Kundenbetreuung im Immobilienmanagement) (z. B. Wsparcie najemcy (Mieterbetreuung))
- Umiejętności zarządzania projektami (Projektmanagement-Kenntnisse)
 - Zarządzanie umowami (Vertragsmanagement)
- Wiedza księgowa (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Kontrolowanie (Controlling) (z. B. Rachunkowość nieruchomości (Immobilienbuchhaltung))
 - Rachunkowość zewnętrzna (Externe Rechnungslegung) (z. B. Rachunkowość nieruchomości (Objektbuchhaltung))
- Wiedza prawna (Rechtskenntnisse)
 - Prawo nieruchomości (Immobilienrecht) (z. B. Przygotowanie umów najmu (Erstellung von Mietverträgen), Prawo nieruchomości (Liegenschaftsrecht), Prawo najmu (Mietrecht))
- Umiejętności sprząwania (Reinigungskenntnisse)
 - Administracja sprząająca (Reinigungsadministration) (z. B. Przyjmowanie usług sprząwania (Abnahme von Reinigungsleistungen))
- Przetwarzanie (Sachbearbeitung)
 - Przetwarzanie zamówień (Auftragsabwicklung) (z. B. Przetwarzanie umowy (Vertragsabwicklung))
- Wiedza o monitorowaniu bezpieczeństwa (Sicherheitsüberwachungskenntnisse)
 - Ochrona budynków i mienia (Gebäude- und Objektschutz) (z. B. Odbiór i przekazanie kluczy (Schlüsselübernahme und -übergabe))

Ogólne umiejętności zawodowe

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Zrozumienie handlowe (Kaufmännisches Verständnis)
- Talent organizacyjny (Organisationstalent)

Kompetencje cyfrowe według DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Podstawowe		2 osoby prowadzące działalność na własny rachunek		3 Zaawansowane		4 Wysoce wyspecjalizowane	
Opis: 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.							

**Szczegółowe informacje na temat umiejętności cyfrowych
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)**

Obszar kompetencji	Poziom(y) kompetencji od ... do ...								Opis
0 - Podstawy, dostęp i zrozumienie cyfrowe	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 - Postępowanie z informacjami i danymi	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 - Komunikacja, interakcja i współpraca	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 - Kreacja, produkcja i publikacja	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 - Bezpieczeństwo i zrównoważone wykorzystanie zasobów	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 - Rozwiązywanie problemów, innowacje i ciągłe uczenie się	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.

**Szkolenia, certyfikaty, dalsze szkolenia
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)**

**Typowe poziomy umiejętności
(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Zawód z krótkim lub specjalnym przeszkoleniem (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Zawód ze szkoleniem zawodowym (Beruf mit Lehrausbildung)
- Zawód w wyższej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

- Zawód akademicki (Akademischer Beruf)

Szkolenie (Ausbildung)

Lehre [nQR^{IV}](#)

- Pośrednik w obrocie nieruchomościami, koncentracja na administratorach (Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Verwalter) (3 Skup się (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

Certyfikaty i kwalifikacje (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Szkolenia z zakresu nieruchomości (Ausbildungen im Bereich Immobilien)
 - Szkolenie na konsultanta ds. zarządzania nieruchomościami (Ausbildung zum/zur Immobilienverwalter-ReferentIn)
 - Certyfikat Menedżera Obiektu (m/k) (Zertifikat Facility Manager (m/w))
- Szkolenia w dziedzinie prawa (Ausbildungen im Rechtsbereich)
 - Certyfikat Eksperta CIS ImmoZert dla Biegłych Sądowych i Rzeczoznawców Majątkowych (Zertifikat CIS ImmoZert-SachverständigeR für Gerichtssachverständige und Chartered Surveyors)

Kształcenie ustawiczne

(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 Immobilienreuhänder [↗](#)
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- Fachhochschulen
- Universitäten

Znajomość języka niemieckiego według 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.

Dalsze informacje zawodowe (Weitere Berufsinfos)

Samozatrudnienie

(Selbstständigkeit)

Reglementiertes Gewerbe:

- ImmobilienreuhänderIn (ImmobilienmaklerIn, ImmobilienverwalterIn, BauträgerIn)

Kwestionariusz kompetencji

(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Zarządca nieruchomości (Zarządca nieruchomości) (HausverwalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Agent nieruchomości - menadżer (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)

Urzędnik ds. zarządzania nieruchomościami (SachbearbeiterIn in der Hausverwaltung)

Specjalizacje zawodowe

(Berufsspezialisierungen)

Kierownik budowy (Zarządca nieruchomości) (GebäudeverwalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Zarządca nieruchomości (Zarządca nieruchomości) (HausverwalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Zarządca nieruchomości (ObjektverwalterIn)

Księgowy ds. nieruchomości (Zarządca nieruchomości) (ImmobilienbuchhalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Agent nieruchomości - menadżer (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)

Asystent ds. Zarządzania Nieruchomościami (ImmobilienverwaltungsassistentIn)
Zarządca nieruchomości komercyjnych (KaufmännischeR HausverwalterIn)
Księgowy nieruchomości (Zarządca nieruchomości) (ObjektbuchhalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Zarządca stacji i obiektu (Bahnhofs- und LiegenschaftsmanagerIn)
Zarządca nieruchomości (GrundstücksverwalterIn)
Zarządca nieruchomości (LiegenschaftsverwalterIn)

Kierownik obiektu (Zarządca nieruchomości) (Facility-ManagerIn (ImmobilienverwalterIn))
Zarządca nieruchomości (Zarządca nieruchomości) (ImmobilienmanagerIn (ImmobilienverwalterIn))
Konsultant ds. nieruchomości (ImmobilienreferentIn)
Zarządca Nieruchomości (Property-ManagerIn)

Rzeczoznawca majątkowy (ImmobilienbewerterIn)

Powiernik nieruchomości (ImmobilientreuhänderIn)

Urzędnik ds. zarządzania nieruchomościami (SachbearbeiterIn in der Hausverwaltung)

Ekspert ds. nieruchomości (ImmobilienfachverständigeR)

Zawody pokrewne (Verwandte Berufe)

- Technik budowlany (BautechnikerIn)
- Inżynier technologii budowlanej (GebäudetechnikingenieurIn)
- Doradca ds. nieruchomości (ImmobilienberaterIn)

Przydział do obszarów i grup zawodowych BIS (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Biuro, marketing, finanse, prawo, bezpieczeństwo (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Zarządzanie, organizacja (Management, Organisation)
- Gospodarka i technologia (Wirtschaft und Technik)

Sprzątanie, prowadzenie domu, praktyki i zawody pomocnicze (Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe)

- Zarządzanie domem, zarządzanie nieruchomościami (Hausbetreuung, Liegenschaftsverwaltung)

Przydział do klasyfikacji zawodowej AMS (sześciocyfrowy) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechsteller))

- 756502 Zarządca nieruchomości (Hausverwalter/in)
- 756503 Pośrednik w obrocie nieruchomościami - administrator (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)
- 756580 Pośrednik w obrocie nieruchomościami - administrator (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)
- 780139 Urzędnik ds. zarządzania nieruchomościami (Sachbearbeiter/in in der Hausverwaltung)

Informacje w leksykonie zawodowym (Informationen im Berufslexikon)

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

Informacje w kompasie treningowym
(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Zarządca nieruchomości (ImmobilienverwalterIn)

 powered by Google Translate

Tekst został przetłumaczony automatycznie z języka niemieckiego. Terminy niemieckie podano w nawiasach. TA USŁUGA MOŻE OBEJMOWAĆ TŁUMACZENIA DOSTARCZANE PRZEZ GOOGLE. GOOGLE ZRZEKA SIĘ WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA TŁUMACZENIA, WYRAŻNE LUB DOROZUMIANE, W TYM WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA DOKŁADNOŚĆ, NIEZAWODNOŚĆ I WSZELKIEJ DOROZUMIANEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WYDAJNOŚĆ RYNKU I WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI.

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 JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Ten profil zawodowy został zaktualizowany 08. Juli 2026 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 08. Juli 2026.)