

Administrator imobiliar (ImmobilienverwalterIn)

Im BIS anzeigen



Activități principale (Haupttätigkeiten)

Administratorii imobiliari au grijă de imobile (clădiri rezidențiale, alte clădiri, terenuri) în probleme comerciale, administrative și juridice. În plus față de sarcinile administrative de bază, cum ar fi contabilitatea, obținerea autorizațiilor, prelucrarea costurilor de operare și a comenzilor, precum și contabilitatea proprietății, zona de responsabilitate include și inspecțiile casei, organizarea de ședințe interne, îngrijirea chiriașilor și a proprietarilor și organizarea lucrărilor de întreținere.

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.

Venituri (Einkommen)

Administrator imobiliar câștigă între 1.950 și 3.830 euro brut pe lună (ImmobilienverwalterInnen verdienen ab 1.950 bis 3.830 Euro brutto pro Monat).

În funcție de nivelul de calificare, salariul de pornire poate fi mai mare (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Profesie cu pregătire scurtă sau specială : 1.950 până la 2.620 euro brut (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto)
- Profesie cu formare în ucenicie : 1.950 până la 2.620 euro brut (Beruf mit Lehrausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto)
- Ocupație cu școală profesională superioară și pregătire tehnică : 2.210 până la 3.120 euro brut (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.210 bis 3.120 Euro brutto)
- Ocupația academică : 2.730 până la 3.830 euro brut (Akademischer Beruf: 2.730 bis 3.830 Euro brutto)

Oportunități de angajare (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Există oportunități de angajare la companiile de administrare a proprietăților imobiliare (de exemplu, la companiile de administrare a proprietăților), la cooperativele de locuințe, precum și la administrațiile municipale și municipale și la birourile imobiliare.

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

Posturi vacante curente (Aktuelle Stellenangebote)

.... în serviciul online de plasare a locurilor de muncă AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) [67](#)  către camera eJob AMS (zum AMS-eJob-Room)

Abilități profesionale necesare în reclame (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Managementul reclamațiilor (Beschwerdemanagement)
- Facturarea utilităților (Betriebskostenabrechnung)

- Managementul facilității (Facility Management)
- Dezvoltarea abilităților de gestionare (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
- IGEL REAL (IGEL REAL)
- Administrarea activelor imobiliare (Immobilien Asset Management)
- Administrarea portofoliului de proprietăți (Immobilienbestandsverwaltung)
- Evaluare imobiliară (Immobilienbewertung)
- Închiriere imobiliară (Immobilienvermietung)
- Calcul (Kalkulation)
- Cunoașterea bazelor legale specifice locului de muncă (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
- Proceduri de insultare și executare (Mahn- und Exekutionsverfahren)
- Organizarea măsurilor de renovare și renovare (Organisation von Umbau- und Sanierungsmaßnahmen)
- Date reale (Real Data)
- Prelucrarea contractului (Vertragsabwicklung)
- Pregătirea contractului (Vertragserstellung)
- Administrarea proprietății comerciale (Verwaltung von Gewerbeimmobilien)

Alte competențe profesionale (Weitere berufliche Kompetenzen)

Competențe profesionale de bază (Berufliche Basiskompetenzen)

- Competențe de birou și administrative (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
- Managementul facilității (Facility Management)
- Dezvoltarea abilităților de gestionare (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
- Administrarea proprietății (Hausverwaltung)

Competențe profesionale tehnice (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Cunoștințe despre software pentru aplicații comerciale (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Software de afaceri specific industriei (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Software de afaceri administrare imobiliară (Unternehmenssoftware Immobilienverwaltung))
- Competențe de birou și administrative (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Tratarea corespondenței (Korrespondenzabwicklung)
 - Competență de telefonie (Telefonierkompetenz) (z. B. Asistență în director (Telefonauskunft))
- Cunoașterea aplicațiilor IT (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Operarea software-ului intern (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Întreținerea datelor (Datenpflege)
 - Cunoștințe despre aplicațiile software de birou (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Cunoștințe de aplicație Excel (Excel-Anwendungskenntnisse))
- Dezvoltarea abilităților de gestionare (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
 - Managementul facilității (Facility Management) (z. B. Management durabil al clădirilor (Nachhaltiges Gebäudemanagement) 🌱, Organizarea măsurilor de reparații în clădiri (Organisation von Reparaturmaßnahmen in Gebäuden), Inspecția clădirilor (Gebäudebegehung), Administrarea proprietății (Objektbetreuung))
 - Administrare imobiliară (Verwaltung von Immobilien) (z. B. Gestionarea ședințelor de proprietari (Leitung von Eigentümerversammlungen), Declarație de închiriere (Mietzinsabrechnung), Menținerea dosarelor imobiliare (Führen von Immobilienakten), Administrarea proprietății (Hausverwaltung), Administrarea proprietății comerciale (Verwaltung von Gewerbeimmobilien), Specificația chiriei (Mietenvorschreibung), Administrarea portofoliului de proprietăți (Immobilienbestandsverwaltung))
- Construirea cunoștințelor tehnologice (Gebäudetechnik-Kenntnisse)

- Reparații mici (tehnologie de construcție) (Kleinreparaturen (Gebäudetechnik))
- Întreținerea proprietății (Hauswartung)
 - Reparații mici (întreținerea casei) (Kleinreparaturen (Hauswartung))
- Abilități de asistență clienți (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Serviciu clienți în managementul imobiliar (Kundenbetreuung im Immobilienmanagement) (z. B. Sprijin pentru chiriași (Mieterbetreuung))
- Abilități de gestionare a proiectelor (Projektmanagement-Kenntnisse)
 - Managementul contractului (Vertragsmanagement)
- Cunoștințe contabile (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Controlul (Controlling) (z. B. Contabilitate imobiliară (Immobilienbuchhaltung))
 - Contabilitate externă (Externe Rechnungslegung) (z. B. Contabilitate imobiliară (Objektbuchhaltung))
- Cunoștințe juridice (Rechtskenntnisse)
 - Drept imobiliar (Immobilienrecht) (z. B. Pregătirea contractelor de închiriere (Erstellung von Mietverträgen), Legea imobiliară (Liegenschaftsrecht), Legea locației (Mietrecht))
- Abilități de curățare (Reinigungskenntnisse)
 - Administrare curatenie (Reinigungsadministration) (z. B. Acceptarea serviciilor de curățenie (Abnahme von Reinigungsleistungen))
- Prelucrare (Sachbearbeitung)
 - Procesarea comenzii (Auftragsabwicklung) (z. B. Prelucrarea contractului (Vertragsabwicklung))
- Cunoașterea monitorizării securității (Sicherheitsüberwachungskenntnisse)
 - Protecția clădirilor și a proprietății (Gebäude- und Objektschutz) (z. B. Colectarea și predarea cheilor (Schlüsselübernahme und -übergabe))

Competențe profesionale generale

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Înțelegere comercială (Kaufmännisches Verständnis)
- Talent organizațional (Organisationstalent)

Abilități digitale conform DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 De bază		2 lucrători independenți		3 Avansat		4 Foarte specializat	
Descriere: 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.							

Informații detaliate despre competențele digitale
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Domeniul de competență	Nivel (e) de competență de la ... la ...								Descriere
0 - Elemente de bază, acces și înțelegere digitală	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 - Manipularea informațiilor și a datelor	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 - Comunicare, interacțiune și colaborare	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 - Creare, producere și publicare	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 - Securitatea și utilizarea durabilă a resurselor	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 - Rezolvarea problemelor, inovarea și învățarea continuă	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.

Formare, certificate, formare continuă
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Nivele tipice de calificare
(Typische Qualifikationsniveaus)

- Profesie cu pregătire scurtă sau specială (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Profesie cu formare în ucenicie (Beruf mit Lehrausbildung)
- Ocupație cu școală profesională superioară și pregătire tehnică (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

- Ocupația academică (Akademischer Beruf)

Instruire

(Ausbildung)

Lehre **NQR^{IV}**

- Agent imobiliar, concentrați-vă asupra administratorilor (Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Verwalter) (3 Focus (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

Certificate și calificări (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Formare în domeniul imobiliar (Ausbildungen im Bereich Immobilien)
 - Curs de formare pentru a deveni consultant în administrarea proprietăților (Ausbildung zum/zur Immobilienverwalter-ReferentIn)
 - Manager de Facilități Certificat (m/f) (Zertifikat Facility Manager (m/w))
- Formare în domeniul juridic (Ausbildungen im Rechtsbereich)
 - Certificat de expert CIS ImmoZert pentru experți judiciari și topografi autorizați (Zertifikat CIS ImmoZert-SachverständigeR für Gerichtssachverständige und Chartered Surveyors)

Educație continuă

(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

Cunoaşterea limbii germane conform 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.

Informații profesionale suplimentare (Weitere Berufsinfos)

Muncă independentă

(Selbstständigkeit)

Reglementiertes Gewerbe:

- ImmobilienreuhänderIn (ImmobilienmaklerIn, ImmobilienverwalterIn, BauträgerIn)

Chestionar de competențe

(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Administrator de proprietate (Administrator imobiliar) (HausverwalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Agent imobiliar - manager (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)

Funcționar în administrarea proprietății (SachbearbeiterIn in der Hausverwaltung)

Specializări profesionale

(Berufsspezialisierungen)

Director de clădire (Administrator imobiliar) (GebäudeverwalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Administrator de proprietate (Administrator imobiliar) (HausverwalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Administrator de proprietate (ObjektverwalterIn)

Contabil imobiliar (Administrator imobiliar) (ImmobilienbuchhalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Agent imobiliar - manager (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)

Asistent management imobiliar (ImmobilienverwaltungsassistentIn)
Administrator de proprietate comercială (KaufmännischeR HausverwalterIn)
Contabil imobiliar (Administrator imobiliar) (ObjektbuchhalterIn (ImmobilienverwalterIn))

Administrator de stație și proprietate (Bahnhofs- und LiegenschaftsmanagerIn)
Administrator de proprietate (GrundstücksverwalterIn)
Administrator de proprietate (LiegenschaftsverwalterIn)

Facility Manager (Administrator imobiliar) (Facility-ManagerIn (ImmobilienverwalterIn))
Administrator imobiliar (Administrator imobiliar) (ImmobilienmanagerIn (ImmobilienverwalterIn))
Consultant imobiliar (ImmobilienreferentIn)
Administrator de proprietate (Property-ManagerIn)

Evaluator imobiliar (ImmobilienbewerterIn)

Administrator imobiliar (ImmobilientreuhänderIn)

Funcționar în administrarea proprietății (SachbearbeiterIn in der Hausverwaltung)

Expert imobiliar (ImmobilienfachverständigeR)

Profesii conexe

(Verwandte Berufe)

- Tehnician în construcții (BautechnikerIn)
- Inginer în tehnologia construcțiilor (GebäudetechnikingenieurIn)
- Consilier imobiliar (ImmobilienberaterIn)

Alocarea în zonele și grupurile profesionale ale BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Birou, Marketing, Finanțe, Drept, Securitate (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Management, organizare (Management, Organisation)
- Economie și tehnologie (Wirtschaft und Technik)

Curățenie, menaj, ucenicie și profesii auxiliare (Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe)

- Administrarea casei, administrarea proprietății (Hausbetreuung, Liegenschaftsverwaltung)

Alocarea la clasificarea profesională AMS (șase cifre)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 756502 Administrator imobiliar (Hausverwalter/in)
- 756503 Agent imobiliar - administrator (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)
- 756580 Agent imobiliar - administrator (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)
- 780139 Grefier în administrarea proprietății (Sachbearbeiter/in in der Hausverwaltung)

Informații în lexiconul vocațional

(Informationen im Berufslexikon)

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

Informații în busola de antrenament

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Administrator immobilier (ImmobilienerverwalterIn)

 powered by Google Translate

Textul a fost tradus automat din germană. Termenii germani sunt indicați între paranteze.

ACEST SERVICIU POT INCLUDE TRADUCERI OFERITE DE GOOGLE. GOOGLE DECLARĂ ORICE RESPONSABILITATE CU PRIVIRE LA TRADUCERI, EXPRESĂ SAU IMPLICITĂ, INCLUSIV ORICE RESPONSABILITATE PENTRU EXACTITATE, FIABILITATE ȘI ORICE RESPONSABILITATE IMPLICITĂ PENTRU EFICIENȚA PIEȚEI ȘI RESPONSABILITATE.

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.

Acest profil profesional a fost actualizat pe 08. Juli 2026 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 08. Juli 2026.)