

Upravitelj nepremičnin (ImmobilienverwalterIn)

[Im BIS anzeigen](#)



Glavne dejavnosti

(Haupttätigkeiten)

Upravljanje nepremičnin skrbijo za nepremičnine (stanovanjske stavbe, druge stavbe, zemljišča) v komercialnih, upravnih in pravnih zadevah. Območje odgovornosti poleg osnovnih upravnih nalog, kot so računovodstvo, pridobivanje dovoljenj, obdelava obratovalnih stroškov in naročil ter računovodstvo premoženja, vključuje tudi hišne preglede, hišne sestanke, skrb za najemnike in lastnike ter organiziranje vzdrževalnih del.

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.

Dohodek

(Einkommen)

Upravitelj nepremičnin zasluži od 1.950 do 3.830 evrov bruto na mesec (ImmobilienverwalterInnen verdienen ab 1.950 bis 3.830 Euro brutto pro Monat).

Glede na stopnjo kvalifikacije je lahko začetna plača višja (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Poklic s kratkim ali posebnim usposabljanjem : 1.950 do 2.620 evro bruto (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto)
- Poklic z vajenjtvom : 1.950 do 2.620 evro bruto (Beruf mit Lehrausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto)
- Poklic z višjo poklicno šolo in tehnično izobrazbo : 2.210 do 3.120 evro bruto (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.210 bis 3.120 Euro brutto)
- Akademski poklic : 2.730 do 3.830 evro bruto (Akademischer Beruf: 2.730 bis 3.830 Euro brutto)

Zaposlitvene možnosti

(Beschäftigungsmöglichkeiten)

Obstajajo možnosti zaposlitve v družbah za upravljanje nepremičnin (npr. Družbah za upravljanje nepremičnin), stanovanjskih zadrugah, pa tudi v mestnih in občinskih upravah ter uradih za nepremičnine.

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

Trenutna prosta delovna mesta

(Aktuelle Stellenangebote)

.... v spletni službi za zaposlovanje AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):)**65**  v sobo za e-delo AMS (zum AMS-eJob-Room)

Potrebne poklicne sposobnosti v oglasih

(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Upravljanje pritožb (Beschwerdemanagement)
- Obračunavanje komunalnih storitev (Betriebskostenabrechnung)
- Upravljanje prostorov (Facility Management)
- Gradnja veščin upravljanja (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
- IGEL REAL (IGEL REAL)

- Upravljanje nepremičninskega premoženja (Immobilien Asset Management)
- Upravljanje portfelja nepremičnin (Immobilienbestandsverwaltung)
- Vrednotenje nepremičnin (Immobilienbewertung)
- Najem nepremičnin (Immobilienvermietung)
- Izračun (Kalkulation)
- Poznavanje delovnih pravnih podlag (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
- Opozorilni in izvršilni postopki (Mahn- und Exekutionsverfahren)
- Organizacija prenove in prenovitveni ukrepi (Organisation von Umbau- und Sanierungsmaßnahmen)
- Resnični podatki (Real Data)
- Obdelava pogodb (Vertragsabwicklung)
- Priprava pogodb (Vertragserstellung)
- Upravljanje poslovnih nepremičnin (Verwaltung von Gewerbeimmobilien)

Druga poklicna znanja (Weitere berufliche Kompetenzen)

Osnovne poklicne sposobnosti

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Pisarniške in administrativne sposobnosti (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
- Upravljanje prostorov (Facility Management)
- Gradnja veščin upravljanja (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
- Upravljanje premoženja (Hausverwaltung)

Tehnično strokovno znanje

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Poznavanje poslovne programske opreme (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Industrijska programska oprema (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Poslovna programska oprema za upravljanje nepremičnin (Unternehmenssoftware Immobilienverwaltung))
- Pisarniške in administrativne sposobnosti (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Dopisno ravnanje (Korrespondenzabwicklung)
 - Telefonska usposobljenost (Telefonierkompetenz) (z. B. Pomoč pri imeniku (Telefonauskunft))
- Znanje o uporabi IT (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Delovanje lastne programske opreme (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Vzdrževanje podatkov (Datenpflege)
 - Znanje o uporabi pisarniške programske opreme (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Poznavanje aplikacij Excel (Excel-Anwendungskenntnisse))
- Gradnja veščin upravljanja (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
 - Upravljanje prostorov (Facility Management) (z. B. Trajnostno upravljanje zgradb (Nachhaltiges Gebäudemanagement), Organizacija popravljalnih ukrepov v stavbah (Organisation von Reparaturmaßnahmen in Gebäuden), Gradbeni pregled (Gebäudebegehung), Upravljanje premoženja (Objektbetreuung))
 - Upravljanje nepremičnin (Verwaltung von Immobilien) (z. B. Vodenje sestankov lastnikov (Leitung von Eigentümersammlungen), Izjava o najemnini (Mietzinsabrechnung), Vzdrževanje map nepremičnin (Führen von Immobilienakten), Upravljanje premoženja (Hausverwaltung), Upravljanje poslovnih nepremičnin (Verwaltung von Gewerbeimmobilien), Specifikacija najemnine (Mietenvorschreibung), Upravljanje portfelja nepremičnin (Immobilienbestandsverwaltung))
- Gradbeno tehnološko znanje (Gebäudetechnik-Kenntnisse)
 - Majhna popravila (gradbena tehnologija) (Kleinreparaturen (Gebäudetechnik))
- Vzdrževanje nepremičnin (Hauswartung)
 - Majhna popravila (vzdrževanje hiše) (Kleinreparaturen (Hauswartung))
- Spretnosti podpore strankam (Kundenbetreuungskenntnisse)

- Storitve za stranke pri upravljanju nepremičnin (Kundenbetreuung im Immobilienmanagement) (z. B. Podpora najemnikom (Mieterbetreuung))
- Spretnosti vodenja projektov (Projektmanagement-Kenntnisse)
 - Upravljanje pogodb (Vertragsmanagement)
- Računovodsko znanje (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Nadzor (Controlling) (z. B. Računovodstvo nepremičnin (Immobilienbuchhaltung))
 - Zunanje računovodstvo (Externe Rechnungslegung) (z. B. Računovodstvo premoženja (Objektbuchhaltung))
- Pravno znanje (Rechtskenntnisse)
 - Nepremičninsko pravo (Immobilienrecht) (z. B. Priprava najemnih pogodb (Erstellung von Mietverträgen), Nepremičninsko pravo (Liegenschaftsrecht), Najemno pravo (Mietrecht))
- Čistilne sposobnosti (Reinigungskenntnisse)
 - Uprava za čiščenje (Reinigungsadministration) (z. B. Sprejem čistilnih storitev (Abnahme von Reinigungsleistungen))
- Obdelava (Sachbearbeitung)
 - Obdelava naročila (Auftragsabwicklung) (z. B. Obdelava pogodbe (Vertragsabwicklung))
- Znanje o nadzoru varnosti (Sicherheitsüberwachungskenntnisse)
 - Varstvo stavb in lastnine (Gebäude- und Objektschutz) (z. B. Zbiranje in predaja ključev (Schlüsselübernahme und -übergabe))

Splošne poklicne sposobnosti

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Komercialno razumevanje (Kaufmännisches Verständnis)
- Organizacijski talent (Organisationstalent)

Digitalne veščine glede na DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Osnovno	2 samozaposlena	3 Napredno	4 Visoko specializirani
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.			

Podrobne informacije o digitalnih veščinah
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Področje pristojnosti	Stopnje usposobljenosti od ... do ...								Opis
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Osnove, dostop in digitalno razumevanje	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 - Ravnanje z informacijami in podatki	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 - Komunikacija, interakcija in sodelovanje	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 - Ustvarjanje, produkcija in objava	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 - Varnost in trajnostna raba virov	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 - Reševanje problemov, inovativnost in stalno učenje	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.

Usposabljanje, certifikati, nadaljnje usposabljanje
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Tipične stopnje spremnosti

(Typische Qualifikationsniveaus)

- Poklic s kratkim ali posebnim usposabljanjem (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Poklic z vajenistvom (Beruf mit Lehrausbildung)
- Poklic z višjo poklicno šolo in tehnično izobrazbo (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Akademski poklic (Akademischer Beruf)

Uspozabljanje

(Ausbildung)

Lehre nQR^{IV}

- Nepremičinski posrednik, osredotočen na skrbnike (Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Verwalter) (3 Fokus (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

Potrdila in kvalifikacije (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Uspozabljanje na področju nepremičnin (Ausbildungen im Bereich Immobilien)
 - Uspozabljanje za svetovalca za upravljanje nepremičnin (Ausbildung zum/zur Immobilienverwalter-ReferentIn)
 - Certifikat vodje objekta (m/ž) (Zertifikat Facility Manager (m/w))
- Uspozabljanje na pravnem področju (Ausbildungen im Rechtsbereich)
 - Strokovno potrdilo CIS ImmoZert za sodne izvedence in pooblaščene geodete (Zertifikat CIS ImmoZert-SachverständigeR für Gerichtssachverständige und Chartered Surveyors)

Nadaljnje izobraževanje

(Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

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

Fachliche Weiterbildung Aufstiegperspektiven

- 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

Znanje nemščine po 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.

Dodatne strokovne informacije

(Weitere Berufsinfos)

Samozaposlitev

(Selbstständigkeit)

Reglementiertes Gewerbe:

- ImmobilientreuhänderIn (ImmobilienmaklerIn, ImmobilienverwalterIn, BauträgerIn)

Strokovne specializacije

(Berufsspezialisierungen)

Upravnik stavbe (GebäudeverwalterIn)

Upravitelj nepremičnine (HausverwalterIn)

Upravitelj nepremičnine (ObjektverwalterIn)

Nepremičinski računovodja (ImmobilienbuchhalterIn)

Nepremičinski agent - upravitelj (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)

Pomočnik pri upravljanju nepremičnin (ImmobilienverwaltungsassistentIn)

Upravitelj poslovne nepremičnine (KaufmännischeR HausverwalterIn)

Nepremičinski računovodja (ObjektbuchhalterIn)

Upravitelj postaje in posesti (Bahnhofs- und LiegenschaftsmanagerIn)

Upravitelj nepremičnine (GrundstücksverwalterIn)

Upravitelj nepremičnine (LiegenschaftsverwalterIn)

Vodja objekta (Facility-ManagerIn)

Upravitelj nepremičnin (ImmobilienmanagerIn)
Nepremičninski svetovalec (ImmobilienreferentIn)
Upravitelj nepremičnine (Property-ManagerIn)

Cenilec vrednosti nepremičnin (ImmobilienbewerterIn)

Upravitelj nepremičnin (ImmobilientreuhänderIn)

Referent v upravljanju nepremičnin (SachbearbeiterIn in der Hausverwaltung)

Nepremičninski strokovnjak (ImmobiliensachverständigeR)

Sorodni poklici

(Verwandte Berufe)

- Gradbeni tehnik (BautechnikerIn)
- Inženir gradbene tehnologije (GebäudetechnikingenieurIn)
- Nepremičninski svetovalec (ImmobilienberaterIn)

Dodelitev poklicnim območjem in skupinam BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Pisarna, trženje, finance, pravo, varnost (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Upravljanje, organizacija (Management, Organisation)
- Gospodarstvo in tehnologija (Wirtschaft und Technik)

Čiščenje, gospodinjstvo, vajenštvo in pomožni poklici (Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe)

- Upravljanje hiš, upravljanje premoženja (Hausbetreuung, Liegenschaftsverwaltung)

Dodelitev poklicni klasifikaciji AMS (šestmestna)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 756502 Upravitelj nepremičnine (Hausverwalter/in)
- 756503 Nepremičninski posrednik - administrator (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)
- 756580 Nepremičninski posrednik - administrator (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)
- 780139 Referent pri upravljanju premoženja (Sachbearbeiter/in in der Hausverwaltung)

Informacije v poklicnem leksikonu

(Informationen im Berufslexikon)

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

Informacije v kompasu za vadbo

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Upravitelj nepremičnin (ImmobilienverwalterIn)

 powered by Google Translate

Besedilo je bilo samodejno prevedeno iz nemščine. Nemški izrazi so navedeni v oklepajih.

Ta storitev lahko vključuje prevode, ki jih ponuja GOOGLE. GOOGLE ZAVRNAVA VSAKO ODGOVORNOST V ZVEZI S PREVODI, IZRESNO ALI IMPLICIRANO, VKLJUČUJOČO VSAKO ODGOVORNOST ZA TOČNOST, ZANESLJIVOST IN KAKRŠNO NAKLJUČNO ODGOVORNOST ZA UČINKOVITOST TRGA IN ODGOVORNOST.

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.

Ta profesionalni profil je bil posodobljen 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)