

Менеджер з нерухомості (м/ж) (ImmobilienverwalterIn)

Im BIS anzeigen



Основні види діяльності (Haupttätigkeiten)

Менеджери з нерухомості доглядають за нерухомістю (житлові будинки, інші будівлі, земельні ділянки) з комерційної, адміністративної та юридичної точки зору. На додаток до основних адміністративних завдань, таких як облік, отримання дозволів, експлуатаційні витрати та обробка замовлень, а також облік майна, до сфери відповідальності також входять огляди будинку, проведення домашніх зборів, догляд за орендарями та власниками або організація робіт з технічного обслуговування. .

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.

Дохід (Einkommen)

Менеджер з нерухомості (м/ж) заробляє від 1.950 до 3.830 євро брутто на місяць (ImmobilienverwalterInnen verdienen ab 1.950 bis 3.830 Euro brutto pro Monat).

Залежно від рівня кваліфікації стартовий оклад також може бути вищим (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):


- Професія з короткою або спеціальною підготовкою : від 1.950 до 2.620 євро брутто (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto)
- Професія з учнівською підготовкою : від 1.950 до 2.620 євро брутто (Beruf mit Lehrausbildung: 1.950 bis 2.620 Euro brutto)
- Професія з вищою професійно-технічною освітою : від 2.210 до 3.120 євро брутто (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.210 bis 3.120 Euro brutto)
- Академічна професія : від 2.730 до 3.830 євро брутто (Akademischer Beruf: 2.730 bis 3.830 Euro brutto)

Можливості працевлаштування (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Є можливості працевлаштування в управлінні нерухомістю (наприклад, управління майном), житлово-будівельних кооперативах, а також у міських та муніципальних адміністраціях та управліннях нерухомості.

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

Актуальні вакансії (Aktuelle Stellenangebote)

.... в онлайн-сервісі працевлаштування AMS (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):)74  до кімнати електронних вакансій AMS (zum AMS-eJob-Room)

Професійні навички, запитувані в оголошеннях (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Управління скаргами (Beschwerdemanagement)
- комунальний рахунок (Betriebskostenabrechnung)

- управління об'єктами (Facility Management)
- Навички управління будівлею (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
- Іжачок РЕАЛЬНИЙ (IGEL REAL)
- Управління нерухомістю (Immobilien Asset Management)
- Управління інвентаризацією нерухомості (Immobilienbestandsverwaltung)
- Оцінка нерухомості (Immobilienbewertung)
- Оренда нерухомості (Immobilienvermietung)
- Розрахунок (Kalkulation)
- Знання посадових правових основ (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
- Нагадування та виконавче провадження (Mahn- und Exekutionsverfahren)
- Організація заходів з переобладнання та реконструкції (Organisation von Umbau- und Sanierungsmaßnahmen)
- реальні дані (Real Data)
- Обробка договору (Vertragsabwicklung)
- Складання договору (Vertragserstellung)
- Управління комерційною нерухомістю (Verwaltung von Gewerbeimmobilien)

Інші професійні навички (Weitere berufliche Kompetenzen)

Базові професійні навички (Berufliche Basiskompetenzen)

- Офісні та адміністративні навички (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
- управління об'єктами (Facility Management)
- Навички управління будівлею (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
- управління майном (Hausverwaltung)

Технічні професійні навички (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Знання програмного забезпечення бізнес-додатків (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Спеціальне програмне забезпечення для бізнесу (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Програмне забезпечення для бізнесу Управління нерухомістю (Unternehmenssoftware Immobilienverwaltung))
- Офісні та адміністративні навички (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Обробка кореспонденції (Korrespondenzabwicklung)
 - Навички телефонування (Telefonierkompetenz) (z. B. Довідник запитів (Telefonauskunft))
- Знання застосування ІТ (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Експлуатація власного програмного забезпечення (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Ведення даних (Datenpflege)
 - Знання офісного програмного забезпечення (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Знання програми Excel (Excel-Anwendungskenntnisse))
- Навички управління будівлею (Gebäudemanagement-Kenntnisse)
 - управління об'єктами (Facility Management) (z. B. Стале управління будівлею (Nachhaltiges Gebäudemanagement), Організація ремонтних заходів у будівлях (Organisation von Reparaturmaßnahmen in Gebäuden), Інспекція будівництва (Gebäudebegehung), Управління майном (Objektbetreuung))
 - Управління нерухомістю (Verwaltung von Immobilien) (z. B. Управління зборами власників (Leitung von Eigentümersammlungen), Довідка про оренду (Mietzinsabrechnung), Ведення картотеки нерухомості (Führen von Immobilienakten), управління майном (Hausverwaltung), Управління комерційною нерухомістю (Verwaltung von Gewerbeimmobilien), Вимоги до оренди

(Mietenvorschreibung), Управління інвентаризацією нерухомості (Immobilienbestandsverwaltung))

- Знання технології будівництва (Gebäudetechnik-Kenntnisse)
 - Дрібний ремонт (технологія будівництва) (Kleinreparaturen (Gebäudetechnik))
- Технічне обслуговування майна (Hauswartung)
 - Дрібний ремонт (обслуговування будинку) (Kleinreparaturen (Hauswartung))
- Навички підтримки клієнтів (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Обслуговування клієнтів в управлінні нерухомістю (Kundenbetreuung im Immobilienmanagement) (z. B. Підтримка орендарів (Mieterbetreuung))
- Навички управління проектами (Projektmanagement-Kenntnisse)
 - Управління контрактами (Vertragsmanagement)
- Знання бухгалтерського обліку (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Контроль (Controlling) (z. B. Облік нерухомості (Immobilienbuchhaltung))
 - Зовнішній облік (Externe Rechnungslegung) (z. B. Облік майна (Objektbuchhaltung))
- юридичні знання (Rechtskenntnisse)
 - Право нерухомості (Immobilienrecht) (z. B. Складання договорів оренди (Erstellung von Mietverträgen), Право нерухомості (Liegenschaftsrecht), Закон про оренду (Mietrecht))
- Навички прибирання (Reinigungskenntnisse)
 - Адміністрація прибирання (Reinigungsadministration) (z. B. Прийом клінінгових послуг (Abnahme von Reinigungsleistungen))
- обробки (Sachbearbeitung)
 - Обробка замовлення (Auftragsabwicklung) (z. B. Обробка договору (Vertragsabwicklung))
- Навички моніторингу безпеки (Sicherheitsüberwachungskenntnisse)
 - Охорона будівель та власності (Gebäude- und Objektschutz) (z. B. Приймання та передача ключа (Schlüsselübernahme und -übergabe))

Передача професійних навичок (Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Комерційне розуміння (Kaufmännisches Verständnis)
- Організаційний талант (Organisationstalent)

Цифрові навички згідно з DigComp (Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Основний		2 Незалежні		3 Розширений		4 Високоспеціалізовані	
<p>Опис: 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>							

Детальна інформація про цифрові навички (Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Сфера компетенції	Рівень(и) навичок від ... до ...								Опис
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Основи, доступ і цифрове розуміння									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 - Обробка інформації та даних									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 - Спілкування, взаємодія та співпраця									ImmobilienverwalterInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte in komplexen Arbeitssituationen zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit KollegInnen und Kundinnen und Kunden einsetzen.
3 - Створення, виготовлення та публікація									ImmobilienverwalterInnen müssen digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Anwendungen einpflegen können.
4 - Безпека та стале використання ресурсів									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 - Вирішення проблем, інновації та безперервне навчання									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.

Навчання, сертифікати, підвищення кваліфікації (Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Типові рівні кваліфікації (Typische Qualifikationsniveaus)

- Професія з короткою або спеціальною підготовкою (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Професія з учнівською підготовкою (Beruf mit Lehrausbildung)
- Професія з вищою професійно-технічною освітою (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

- Академічна професія (Akademischer Beruf)

Освіта

(Ausbildung)

Lehre ^{NQR^{IV}}

- Агент з нерухомості, орієнтація на адміністраторів (Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Verwalter) (3 Фокус (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

Сертифікати та ступені підготовки (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Навчання в сфері нерухомості (Ausbildungen im Bereich Immobilien)
 - Навчання для консультанта з управління нерухомістю (Ausbildung zum/zur Immobilienverwalter-ReferentIn)
 - Сертифікат менеджера об'єкта (ч/ж) (Zertifikat Facility Manager (m/w))
- Навчання в юридичній сфері (Ausbildungen im Rechtsbereich)
 - Сертифікат експерта CIS ImmoZert для судових експертів та дипломованих геодезистів (Zertifikat CIS ImmoZert-SachverständigeR für Gerichtssachverständige und Chartered Surveyors)

Неперервна освіта

(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

Знання німецької мови згідно 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.

Додаткова інформація про роботу (Weitere Berufsinfos)

самозайнятість

(Selbstständigkeit)

Reglementiertes Gewerbe:

- ImmobilientreuhänderIn (ImmobilienmaklerIn, ImmobilienverwalterIn, BauträgerIn)

Професійні спеціальності

(Berufsspezialisierungen)

Керуючий будинком (GebäudeverwalterIn)

Керуючий майном (HausverwalterIn)

Керуючий майном (ObjektverwalterIn)

Бухгалтер з нерухомості (ImmobilienbuchhalterIn)

Агент з нерухомості - менеджер (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)

Асистент управління майном (ImmobilienverwaltungsassistentIn)

Керуючий комерційним майном (KaufmännischeR HausverwalterIn)

Бухгалтер майна (ObjektbuchhalterIn)

Завідувач станцією та майном (Bahnhofs- und LiegenschaftsmanagerIn)

Керуючий майном (GrundstücksverwalterIn)

Керуючий майном (LiegenschaftsverwalterIn)

Менеджер закладу (Facility-ManagerIn)
Менеджер з нерухомості (ImmobilienmanagerIn)
Консультант з нерухомості (ImmobilienreferentIn)
Керуючий майном (Property-ManagerIn)

Оцінювач нерухомості (ImmobilienbewerterIn)

Управитель нерухомості (ImmobilientreuhänderIn)

Референт управління майном (SachbearbeiterIn in der Hausverwaltung)

Експерт з нерухомості (ImmobilienfachverständigerR)

Суміжні професії (Verwandte Berufe)

- Інженер-будівельник (м/ж) (BautechnikerIn)
- Інженер-будівельник (м/ж) (GebäudetechnikingenieurIn)
- Консультант з нерухомості (м/ж) (ImmobilienberaterIn)

Розподіл у BIS професійних зон та верхніх груп (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Офіс, Маркетинг, Фінанси, Юридична, Безпека (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- управління, організація (Management, Organisation)
- Економіка та технології (Wirtschaft und Technik)






Прибирання, ведення домашнього господарства, напівкваліфіковані та некваліфіковані роботи (Reinigung, Hausbetreuung, Anlern- und Hilfsberufe)

- Догляд на дому, управління майном (Hausbetreuung, Liegenschaftsverwaltung)


Віднесення до класифікації професій AMS (шість цифр) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 756502 Управитель будинку (Hausverwalter/in)
- 756503 Агент з нерухомості - адміністратор (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)
- 756580 Агент з нерухомості - адміністратор (Immobilienkaufmann/-frau - Verwalter)
- 780139 Секретар з управління майном (Sachbearbeiter/in in der Hausverwaltung)

Інформація у професійному словнику (Informationen im Berufslexikon)

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

Інформація в навчальному компасі (Informationen im Ausbildungskompass)

-  Менеджер з нерухомості (м/ж) (ImmobilienverwalterIn)

 powered by Google Translate

Текст був автоматично перекладений з німецької. Німецькі терміни вказані в дужках.
ЦЯ ПОСЛУГА МОЖЕ МІСТИТИ ПЕРЕКЛАДИ, НАДАНІ GOOGLE. GOOGLE ВІДМОВЛЯЄТЬСЯ ВСІХ ГАРАНТІЙ,

ЯВНИХ ЧИ НЕПРЯМАЮЧИХ, ЩОДО ПЕРЕКЛАДОВ, ВКЛЮЧАЮЧИ БУДЬ-ЯКІ ГАРАНТІЇ ТОЧНОСТІ, НАДІЙНОСТІ ТА БУДЬ-ЯКИХ НЕПРЯМАХ ГАРАНТІЙ ПРОДАЖНОСТІ, ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДЛЯ N.

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.

Цей професійний профіль було оновлено 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)