

Berufsbild

Immobilienkaufmann/-frau



Städtische Berufsschule für Versicherungswesen

Alexandra Hagedorn

PDK-Klasse PM22A

München, 16.10.2009

Fachbericht Immobilienkaufmann/-frau

1.0 Berufsbild

1.1 Der Ausbildungsberuf	3
1.2 Interessen	3
1.3 Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten	4
1.4 Arbeits- und Sozialverhalten	4
1.5 Branchen/Arbeitsbereiche und Arbeitsorte	4
1.6 Funktions- und Aufgabenbereiche	5
1.7 Aufgaben und Tätigkeiten	5
1.8 Arbeitsmittel	6
1.9 Arbeitsbedingungen	6

2.0 Momentane Ausbildungs-/Arbeitsplatz- sowie Vermittlungs-/Arbeitnehmerüberlassungssituation

2.1 Ausbildungs-/Arbeitsplatzsituation sowie Verdienstmöglichkeiten	6-7
2.2 Vermittlungs-/Arbeitnehmerüberlassungssituation	6-7

3.0 Quellenverzeichnis 9-11

1.0 Berufsbild



1.1 Der Ausbildungsberuf

Der Ausbildungsberuf Immobilienkaufmann/-frau ist ein staatlich anerkannter Ausbildungsberuf⁵ und trägt die heutige Berufsbezeichnung seit dem 01.08.2006.² Die frühere Berufsbezeichnung nach DDR-Ende/vor dem 01.08.2006 lautete Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft, die Berufsbezeichnung der ehemaligen DDR war Wirtschaftskaufmann/-frau, Spezialisierung Wohnungswirtschaft. Immobilienkaufmann/-frau ist ein Monoberuf, welcher ohne Spezialisierung nach Fachrichtungen oder Schwerpunkten im Handel ausgebildet wird. Dabei handelt es sich um eine duale Ausbildung, die im Ausbildungsbetrieb und in der Berufsschule stattfindet. Sie dauert drei Jahre, die Ausbildungszeit kann aber durch einen höheren Schulabschluss (wie z.B. Fachabitur, höhere Handelsschule) vor Beginn der Ausbildung auf zwei Jahre verkürzt werden.^{1,10} Die ersten beiden Jahre werden Pflichtfächer unterrichtet, für das dritte Ausbildungsjahr sind Spezialisierungen und Stoffvertiefungen in Wahlpflichtfächern vorgesehen.³ Der Ausbildungsberuf verfügt über die fünf Wahlqualifikationseinheiten "Steuerung und Kontrolle im Unternehmen", "Gebäudemanagement", "Maklergeschäfte", "Bauprojektmanagement" und "Wohnungseigentumsverwaltung", von denen zwei ausgewählt werden müssen.^{2,4} Über die Ausbildung hinaus können Menschen mit Behinderung in einem Berufsbildungswerk oder einer sonstigen Einrichtung zur beruflichen Rehabilitation den Ausbildungsberuf Immobilienkaufmann/-frau absolvieren. Eine weitere Möglichkeit den Beruf zu erlernen ist über eine betriebliche Einstiegsqualifizierung (EQ) durch ein Betriebspraktikum mit einer Dauer von 6 bis 12 Monaten. Je nach Bundesland kann das Praktikum durch Unterricht in der Berufsschule ergänzt werden.¹ Zugangsbedingung zum Beruf ist in jedem Fall der Nachweis des Abschlusses einer Vermögensschadenhaftpflichtversicherung, da diese die Berufshaftpflichtversicherung für Immobilienkaufleute, insbesondere für Immobilienverwalter und -makler, darstellt und diese in Schadensfällen haftet (z.B. Fehler bei der exakten Übermittlung von Daten bezüglich der Grundstücksgrenze).⁶

1.2 Interessen

Interessen, die Bewerber/innen für dieses Berufsbild mitbringen sollten, sind die Neigung zu beratender und überzeugender Tätigkeit (z.B. Mieter- und Eigentümergemeinschaften beraten, Kunden vor dem Kauf beraten, Kunden vom Kauf überzeugen), Vorlieben für kundenorientierte Tätigkeiten (individuelle Kundenwünsche berücksichtigen und geeignete Mieter gewinnen, u.a. anhand von Mieterselbstauskünften^A) sowie für Rechtsfragen und Rechtskunde (Kenntnisse im Grundstücksrecht^B, im Bau- und Mietrecht oder im Steuer- und Bauvertragsrecht). Ergänzend ist die Präferenz zu kaufmännischem Denken (z.B. Jahres- und Monatsabrechnungen erstellen, Wirtschaftlichkeitsberechnungen durchführen, Angebotspreise kalkulieren) als auch für den Umgang mit Daten und Zahlen (z.B. Darlehensangebote einholen und vergleichen, Angebotspreise kalkulieren) und die Neigung zu Büro- und Verwaltungsarbeiten (z.B. Schriftverkehr^C erledigen, Immobilien- und Grundstücksprojekte verwalten) von Vorteil. Die Vorliebe zu planender und organisierender Tätigkeit (z.B. Bauprojekte planen, Besichtigungstermine organisieren, Mieter- und Eigentümerversammlungen organisieren) sowie zu prüfender und kontrollierender Tätigkeit (z.B. Baurechnungen prüfen, Bauausführungen überwachen, Kosten von Bau- und Sanierungsprojekten prüfen) gehören ebenfalls zu den Interessen, die Bewerber/innen für dieses Berufsbild mitbringen sollten.¹

1.3 Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten

Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten, die Bewerber/innen für dieses Berufsbild mitbringen sollten, sind ein gut durchschnittliches allgemeines intellektuelles Leistungsvermögen sowie gut durchschnittliches rechnerisches und sprachliches Denken. Beobachtungsgenauigkeit (z.B. Feststellen von Mängeln bei der Bauabnahme), kaufmännische Befähigung (z.B. Beobachten d. Immobilienmarktes, Erstellen marktgerechter Angebote) und die Befähigung zum Planen und Organisieren (z.B. Planen von Bauprojekten, Organisieren von Mieter- und Eigentümerversammlungen) sind ebenso von Vorteil. Positiv sind die Tauglichkeit in Rechenfertigkeiten (z.B. Erstellen von Finanzierungsplänen und Wirtschaftlichkeitsberechnungen für Immobilien, Prüfen von Baurechnungen, Kalkulieren von Bau- und Mietpreisen) und im mündlichen Ausdrucksvermögen (z.B. schlüssiges Argumentieren bei Kundenberatungen/Verhandlungen). Nützlich ist ferner Textverständnis (z.B. Verstehen und Umsetzen von gesetzlichen Regelungen, etwa im Grundstücks-, Bau- und Mietrecht) sowie schriftliches Ausdrucksvermögen und Rechtschreibsicherheit (z.B. Formulieren von Angeboten, Erstellen von Exposé^D).¹

1.4 Arbeits- und Sozialverhalten

Arbeits- und Sozialverhalten, das Bewerber/innen für dieses Berufsbild mitbringen sollten, ist eine selbstständige u. sorgfältige Arbeitsweise (z.B. Kauf- und Mietverträge^E oder Hausordnungen^F ausarbeiten, Preise kalkulieren). Von Nutzen ist auch eine systematische Arbeitsweise (z.B. Bauaufträge für Neubauten und Sanierungs- und Modernisierungsarbeiten planen, Besichtigungstermine organisieren), Kommunikationsfähigkeit (z.B. Gespräche mit den zuständigen Behörden oder Kunden führen, Mieter- und Eigentümerversammlungen durchführen) sowie Verhandlungsgeschick (z.B. Kaufverhandlungen führen, Mietverträge aushandeln) und Überzeugungsfähigkeit (Kunden zum Kauf überzeugen). Eine gute Kontaktstärke (neue Mieter und Käufer gewinnen, auf unterschiedliche Gesprächspartner und Ausgangssituationen einstellen), Kundenorientierung (Kunden vor dem Kauf oder Verkauf individuell beraten, individuelle Kundenwünsche berücksichtigen), Freundlichkeit sowie Mobilitätsbereitschaft (Gebäude und Grundstücke teilweise mit weiten Fahrtstrecken besichtigen) und gute Umgangsformen sind darüber hinaus gewinnbringend.¹

1.5 Branchen/Arbeitsbereiche und Arbeitsorte

Immobilienkaufleute sind in allen Bereichen der Immobilienbranche tätig, z.B. in der Immobilien- und Gebäudewirtschaft, bei Bauträgern für Wohngebäude (z.B. Wohnungsbau- und Sanierungsgesellschaften), in Wohnungsbauunternehmen, bei Bauträgern für Nichtwohngebäude (z.B. Bauunternehmen für Gewerbeimmobilien). Des Weiteren können Immobilienkaufleute in Vermittlungen und Verwaltungen von Grundstücken, Gebäuden und Wohnungen für Dritte tätig werden (z.B. als Immobilienmakler und -verwalter) oder als Käufer und Verkäufer von eigenen Grundstücken, Gebäuden und Wohnungen (z.B. als Immobilien- und Projektentwickler). Auch häufig anzutreffen sind Immobilienkaufleute in Banken, Kreditinstituten, Börsen (ohne Spezialkreditinstitute), z.B. in Immobilienabteilungen und Abteilungen für Vermögensberatung bei Banken

oder Bausparkassen. Bei Versicherungen, z.B. Immobilienabteilungen in Versicherungen können Immobilienkaufleute ebenfalls angestellt sein.¹

Andere Arbeitsbereiche/Branchen sind die Öffentliche Verwaltung (Wirtschaftsförderung, -ordnung und -aufsicht), z.B. Liegenschaftsbehörden sowie die allgemeine öffentliche Verwaltung (z.B. in Wohnungsverwaltungsabteilungen in Instituten und Einrichtungen). Der Beruf kann aber auch im Bereich sonstige Dienstleistungen für Unternehmen und Privathaushalte ausgeübt werden, u.a. als Erbringung sonstiger wirtschaftlicher Dienstleistungen für Unternehmen und Privatpersonen, z.B. Immobilienverwaltung bei Flughäfen, Bahngesellschaften und anderen Unternehmen mit Liegenschaften.¹

1.6 Funktions- und Aufgabenbereiche

Als Immobilienkaufmann/-frau ist man vorwiegend in den betrieblichen Funktions- und Aufgabenbereichen Angebotswesen und Kalkulation, Einkauf und Beschaffung, Finanz- und Rechnungswesen sowie Vertrieb und Verkauf tätig.¹

1.7 Aufgaben und Tätigkeiten

Aus den Funktions- und Aufgabenbereichen ergeben sich die Aufgaben von Immobilienkaufleuten: Das kaufen, verkaufen und vermitteln (u.a. nach Weisung des Immobilieneigentümers^G) von Immobilien gehört ebenso zu ihren Aufgaben wie das einholen und auswerten von Angeboten, das vornehmen und auswerten von Objektbesichtigungen, die Kontaktpflege zu potenziellen Käufern und die Führung von Kaufverhandlungen.

Zusätzlich verwalten^H Immobilienkaufleute Häuser, Wohnungen, Gewerbeobjekte und andere Immobilien, führen Besichtigungen durch und versuchen geeignete Mieter zu gewinnen. Sie arbeiten Mietverträge aus, verhandeln diese und schließen diese ab. Auch wickeln sie Kündigungen ab. Des Weiteren beraten Immobilienkaufleute Mieter und Eigentümergemeinschaften, organisieren und führen Mieter- und Eigentümerversammlungen durch und wickeln Instandhaltungsarbeiten ab, um die langfristige Vermietbarkeit der Objekte zu sichern. Außerdem erstellen und organisieren sie Monats-/ Jahresabrechnungen und -berichte.

Immobilienkaufleute beschäftigen sich überdies mit dem Bau, der Modernisierung und der Sanierung von Immobilien (auch hinsichtlich des Energieverbrauchs^I), mit der Planung von Bauprojekten, z.B. von Privathäusern, Büro- und Gewerbeimmobilien und Technologiezentren sowie der Sanierung von Gebrauchsimmobilien. Darüber hinaus prüfen sie Kosten von Bau- und Sanierungsprojekten, stellen Wirtschaftlichkeitsberechnungen an, begleiten und überwachen Bauausführungen und nehmen den fertiggestellten Bau ab. Auch prüfen Immobilienkaufleute Baurechnungen, rechnen Bauvorhaben ab und ermitteln Preise.

Gleichfalls setzen Immobilienkaufleute Marketingmaßnahmen um (z.B. Erstellung von Exposés), stellen Veränderungen von Angebot und Nachfrage fest, bewerten deren Ursachen und Auswirkungen und zeigen Handlungsmöglichkeiten auf. Ebenso vergleichen sie Marktaktivitäten des eigenen Betriebs und der Wettbewerber, setzen Werbeaktionen unter Beachtung rechtlicher Bestimmungen um, analysieren Zielgruppen und kümmern sich um die Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.¹

1.8 Arbeitsmittel

Arbeitsmittel der Immobilienkaufleute sind allen voran die Kunden¹¹, gefolgt von Computernutzung und entsprechender Immobiliensoftware, z.B. „Hausverwaltung easy“^J. Kommunikationsgeräte (u.a. Telefon/Fax), Büro-/Präsentationsmittel gehören ebenso dazu wie Terminkalender. Von Vorteil sind vorliegende aktuelle Gesetzestexte, z.B. HGB (u.a. Grundstücks-, Bau- u. Mietrecht sowie Steuer- u. Bauvertragsrecht) und Vordrucke (z.B. Mietvertrag, Abnahmeprotokolle, Reparaturmeldungen), die das Arbeiten erleichtern sollen. Weiterhin gehören zu den Arbeitsmitteln Inserate (-> Auswertungen über Mietgesuche und Grundstücksverkäufe), das Internet (-> Recherche über aktuelle Marktentwicklungen) sowie Akten (Schriftstücke/Dokumente) und Fremdsprachenkenntnisse.¹

1.9 Arbeitsbedingungen

Arbeitsbedingungen wie die tägliche Bildschirmarbeit (z.B. Geschäftskorrespondenz erledigen, Zahlungsverkehr abwickeln, Mietbuchhaltung führen, An- und Abnahmeprotokolle schreiben) gehören genauso zum Arbeitsalltag wie wechselnde Arbeitsorte (arbeiten im Büro, Besichtigung von Gebäuden vor dem Kauf oder Verkauf, Haus- und Wohnungsabnahmen beim Kunden). Ergänzend sind die Beachtung vielfältiger Vorschriften und gesetzlicher Vorgaben (Kenntnisse im Grundstücks-, Bau- und Mietrecht oder im Steuer- und Bauvertragsrecht) sowie Kundenkontakt (z.B. Kontakte zu potenziellen Käufern pflegen, geeignete Mieter gewinnen, Kunden vor dem Kauf beraten) und unregelmäßige Arbeitszeiten (Arbeitszeiten flexibel auf die Bedürfnisse Dritter abstimmen: oft auch abends oder am Wochenende) weitere wichtige Arbeitsbedingungen für Immobilienkaufleute.¹

2.0 Momentane Ausbildungs-/Arbeitsplatz sowie Vermittlungs-/ Arbeitnehmerüberlassungssituation

2.1 Ausbildungs-/Arbeitsplatzsituation sowie Verdienstmöglichkeiten

Im Jahr 2008 waren die am stärksten besetzten Ausbildungsberufe kaufmännische Berufe wie z.B. Kaufmann/-frau im Einzelhandel (32.871 unterzeichnete Ausbildungsverträge) oder Bürokaufmann/-frau (23.363 unterzeichnete Ausbildungsverträge), dicht gefolgt von Handwerksberufen wie z.B. Kraftfahrzeugmechatiker/in (20.389 unterzeichnete Ausbildungsverträge) oder Friseur/in (16.847 unterzeichnete Ausbildungsverträge).⁷ Der Ausbildungsberuf der Immobilienkaufleute ist nicht unter den TopTen der gewählten Ausbildungsberufe. Seitens der ausbildenden Betriebe und Unternehmen gibt es eine hohe Nachfrage an Auszubildenden (bundesweit mindestens 200 offene Stellen auf der Homepage der Bundesagentur für Arbeit für 2010). Jedoch scheint der Ausbildungsberuf bei jungen Menschen nicht so sehr bekannt zu sein wie der Ausbildungsberuf der Bürokauffrau, weshalb auch mehrere Imagekampagnen^{3,9} für den Beruf Immobilienkaufmann/-frau werben.

Der Präsident des Bundesinstituts für Berufsbildung, Manfred Kremer, meint dazu: "Denn noch immer [...] drängen Jahr für Jahr rund ein Drittel der jungen Männer und mehr als die Hälfte der jungen Frauen in die jeweils zehn beliebtesten Berufe. Dadurch bringen sich die jungen Leute um vielfältige Chancen. Es gibt bei rund 350 dualen Aus-



bildungsberufen oft ähnliche oder verwandte Berufe, in denen die Aussichten besser sind als in den Top Ten."⁷

Die durchschnittlichen Verdienstmöglichkeiten für Auszubildende Immobilienkaufleute¹⁰ liegen leicht über dem durchschnittlichen Verdienst der Auszubildenden Bürokaufleute. So verdienen Auszubildende zum/zur Immobilienkaufmann/-frau im ersten Ausbildungsjahr 685,00€, im zweiten Ausbildungsjahr 795,00€ und im dritten Ausbildungsjahr 905,00€ brutto – diese Gehälter gelten für die alten und neuen Bundesländer gleich. Auszubildende Bürokaufleute in den alten Bundesländern verdienen im ersten Ausbildungsjahr 686,00€, im zweiten Ausbildungsjahr 748,00€ und im dritten Ausbildungsjahr 824,00€ brutto. Mit wesentlich weniger Gehalt müssen Auszubildende Bürokaufleute in den neuen Bundesländern auskommen: im ersten Ausbildungsjahr mit 620,00€, im zweiten Ausbildungsjahr mit 683,00€ und im dritten Ausbildungsjahr mit 750,00€.¹⁰ Das Gehaltsgefälle ist in den neuen Bundesländern ein sehr guter Anreiz für junge Menschen die Ausbildung Immobilienkaufmann/-frau dem Beruf Bürokaufmann/-frau vorzuziehen. Mit einer Weiterbildung und der damit verbundenen Aneignung von Kenntnissen im Bereich Immobilien ist auch der Einsatz von Bürokaufleuten im Immobiliengewerbe realistisch.¹

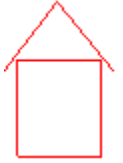
2.2 Vermittlungs-/Arbeitnehmerüberlassungssituation sowie Verdienstmöglichkeiten

Der Bereich der Immobilienbranche ist breit gefächert hinsichtlich Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen für den Beruf Immobilienkaufmann/-frau.

Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen für die Gesamttätigkeit ohne Weiterbildung sind die Berufe Immobilienassistent/in und Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Für Teiltätigkeiten und Spezialisierungsformen mit Weiterbildung können in Immobilienfirmen Immobilienmakler/innen oder Objektverwalter/innen für Immobilien eingesetzt werden. In angrenzenden Berufen und nach Weiterbildung ist auch die Beschäftigung von Bürokaufmännern/-frauen, Bürokräften/Kaufmännischen Fachkräften (m/w) sowie kaufmännischen Assistenten/innen oder Wirtschaftsassistenten/innen möglich.

Immobilienkaufleute werden im Rahmen der Vermittlung und Arbeitnehmerüberlassung eingesetzt.

3.0 Quellenverzeichnis



Text

- 1 http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/result/short/printVersion.jsp?xml_id=35275_35274&fieldnames=T01,T02,T03,T04,T06,T07,T08,T09,T10,T11,T12,A01,A02,A03,A05,A06,A07,A08,A09,A10,A11,A12,A13,R,D,M,E01,E03,E02,P,X
- 2 <http://www.immothek24.de/index1106.html?/Bildung/Immo-Kaufmann.html>
- 3 <http://www.immobilienkaufleute.de/index.php?categorie=1>
- 4 <http://www.immobilienkaufleute.de/index.php?categorie=1&sub=3>
- 5 <http://de.wikipedia.org/wiki/Immobilienkauffrau>
- 6 <http://www.ausbildung-plus.de/html/860.php>
- 7 <http://www.versicherung-online24.com/berufshaftpflichtversicherung/immobilienmakler/immobilienmakler.php>
- 8 http://www.azubi-kampagne.de/pdf/vorschau_pdf_20.pdf
- 9 <http://www.azubister.net/ni/154/Ausbildung/Immobilienkaufmann-Immobilienkauffrau/Berufsbild>
- 10 <http://www.gwg-kassel.de/index.php?id=259>
- 11 http://www.bibb.de/dokumente/pdf/a21_dav_gesamtuebersicht_ausbildungsverguetungen_2008.pdf
- 12 <http://www.gehaltsvergleich.com/gehalt/Immobilienkaufmann-Immobilienkauffrau.html>
- 13 Auskunft der Silvia Hesse Hausverwaltung GmbH, Rosenanger 6, 15745 Wildau