Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau (Lehrberuf)

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter https://www.berufeerleben.at/berufe/262

Lehrzeit: 3 Jahre

Berufsbeschreibung

Der Lehrberuf Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau wurde mit 1. Mai 2020 durch den Schwerpunktlehrberuf Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau mit den Schwerpunkten Bauträger, Makler sowie Verwalter ersetzt. Siehe:

- Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau - Bauträger (Lehrberuf)
- Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau - Makler (Lehrberuf)
- Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau - Verwalter (Lehrberuf)

Immobilienkaufleute suchen, vermitteln, kaufen und verkaufen Immobilien (z. B. Einfamilienhäuser, Zinshäuser, Wohnungen). Sie beraten ihre Kundinnen und Kunden, betreuen die Kundenkarteien mittels Computer und Datenbankprogrammen und erledigen den Telefon-, E-Mail- und Schriftverkehr mittels Office-Programmen. Dabei unterstützen sie die Arbeit von Immobilienmakler*innen. Sie schalten Inserate und Anzeigen in Print- und Onlinemedien, führen Besichtigungen und Verkaufsgespräche durch und setzen Miet- und Kaufverträge auf. Immobilienkaufleute arbeiten im Team mit Immobilienmakler*innen und weiteren Fach- und Hilfskräften von Immobilienbüros und Hausverwaltungen. Sie haben Kontakt mit Mieter*innen und Vermieter*innen, Käufer*innen und Versicherungen.

Anforderungen

Körperliche Anforderungen:

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Deutschkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Verkaufstalent

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Rechtsbewusstsein
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

Methodenkompetenz:

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

Tätigkeiten und Aufgaben

- Kundinnen und Kunden betreuen und beraten, Anfragen bearbeiten, Auskünfte geben
- Korrespondenz, Telefon-, E-Mail- und Schriftverkehr erledigen
- Immobilien und Liegenschaften verwalten
- Immobilienobjekte auffinden, analysieren und bewerten
- Vertragsabschlüsse vorbereiten, Konditionen und Preise verhandeln und festlegen
- Immobilienobjekte vermieten und verpachten
- Miet- und Kaufverträge aufsetzen und abschließen
- Finanzierungskonzepte erstellen und präsentieren
- bei wohnbaulichen Sanierungsmaßnahmen mitwirken
- Versicherungs-, Bank- und Behördenangelegenheiten erledigen
- Zahlungsverkehr, Ein- und Auszahlungen durchführen
- Buchführung, Kostenrechnung und Kostenkontrolle erledigen
- Kundenkarteien, Datenbanken, Akten führen