



[Die Tätigkeit im Überblick](#)  
[Aufgaben und Tätigkeiten](#)  
[Tätigkeitsbeschreibung \(Bild vom Beruf\)](#)  
[Aufgaben und Tätigkeiten \(Liste\)](#)  
[Tätigkeitsbezeichnungen](#)  
[Arbeitsorte/Branchen](#)  
[Arbeitsbereiche/Branchen](#)  
[Arbeitsorte](#)  
[Arbeitsmittel](#)  
[Arbeitsbedingungen](#)  
[Arbeitszeit](#)  
[Zusammenarbeit und Kontakte](#)  
[Körperliche Aspekte](#)  
[Psychische Aspekte](#)  
[Verdienst/Einkommen](#)  
[Zugang zur Tätigkeit](#)  
[Sonstige Zugangsbedingungen](#)  
[Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen](#)  
[Weitere Beschäftigungsalternativen aus der Sicht eines Bewerbers](#)  
[Weitere Besetzungsalternativen aus der Sicht eines Arbeitgebers](#)  
[Spezialisierungen](#)  
[Weiterbildung](#)  
[Weiterbildung \(berufliche Anpassung\)](#)  
[Weiterbildung \(beruflicher Aufstieg\)](#)  
[Existenzgründung](#)  
[Neigungen und Interessen](#)  
[Arbeitsverhalten](#)  
[Fähigkeiten](#)  
[Kenntnisse und Fertigkeiten](#)  
[Körperliche Eignungsvoraussetzungen](#)  
[Körperliche Eignungsrisiken](#)  
[Kompetenzen](#)  
[Gesetze/Regelungen](#)  
[Medien \(Bücher, Zeitschriften, Internet u. weitere Quellen\)](#)  
[Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen](#)  
[Neu](#)  
[Ausblick - Trends und Entwicklungen](#)  
[Stellenbörsen](#)

## ***Die Tätigkeit im Überblick***

**Hierbei handelt es sich um einen ehemaligen Ausbildungsberuf. Die nachfolgenden Informationen stellen einen möglicherweise überholten Sachstand dar. Sie werden nicht mehr aktualisiert.**

Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft arbeiten in allen Bereichen der Immobilienwirtschaft, wo sie ihre Kunden in sämtlichen Fragen rund um Haus, Wohnung oder Grundstück beraten. Sie verwalten Immobilien und Grundstücke, vermitteln, vermieten oder verpachten sie und kümmern sich um die Finanzierung beim Kauf oder Bau. **Nachfolgeberuf** Die Ausbildungsordnung trat erstmals 1981 in Kraft und am 1. August 2006 außer Kraft. Der Beruf Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft ging in dem Nachfolgeberuf Immobilienkaufmann/-frau auf.

- Immobilienkaufmann/-frau in **BERUFENET**

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## ***Aufgaben und Tätigkeiten***

**Hierbei handelt es sich um einen ehemaligen Ausbildungsberuf. Die nachfolgenden Informationen stellen einen möglicherweise überholten Sachstand dar. Sie werden nicht mehr aktualisiert.**

Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft erwerben, vermitteln, verkaufen und finanzieren Grundstücke und Immobilien. Vor Ort besichtigen sie die Objekte und führen mit ihren Kunden Beratungsgespräche sowie Kauf- oder Verkaufsverhandlungen. Sie kalkulieren Angebote und schließen Kaufverträge ab, wobei sie die gesetzlichen Vorschriften des Grundstücksrechts, des Bau- und Mietrechts sowie des Steuer- und Bauvertragsrechts anwenden. Außerdem planen und betreuen sie Bau-, Sanierungs- und Modernisierungsvorhaben. Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft verwalten Immobilien und Grundstücke, indem sie beispielsweise Mietverträge abschließen oder Abrechnungen zu den laufenden Nebenkosten erstellen. Darüber hinaus erarbeiten sie Finanzierungsmöglichkeiten, erstellen

Wirtschaftlichkeitsberechnungen und wickeln den Zahlungsverkehr ab.  
(zum Seitenanfang)

## Tätigkeitsbeschreibung (Bild vom Beruf)

### Worum geht es?

Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft arbeiten in allen Bereichen der Immobilienwirtschaft, wo sie ihre Kunden in sämtlichen Fragen rund um Haus, Wohnung oder Grundstück beraten. Sie verwalten Immobilien und Grundstücke, vermitteln, vermieten oder verpachten sie und kümmern sich um die Finanzierung beim Kauf oder Bau.

### Bester Durchblick im Immobilienschungel

Wohnen gehört zu den Grundbedürfnissen eines jeden Menschen. Doch Wohnungen, Häuser oder Büroanlagen sind auch wirtschaftliche Güter, die den Spielregeln des Marktes ebenso unterworfen sind wie gesetzlichen Vorschriften. Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft kennen sich im Grundstücksrecht, im Bau- und Mietrecht oder im Steuer- und Bauvertragsrecht bestens aus und wissen über die aktuellen Entwicklungen auf dem Immobilienmarkt Bescheid. Kompetent und freundlich führen sie sowohl Privatpersonen als auch Unternehmen, Kaufleute oder Organisationen durch den Immobilienschungel und helfen ihnen dabei, ihr Traumhaus, das perfekte Büro, eine preiswerte Fabrikhalle oder ein zentral gelegenes Grundstück zu finden. In individuellen Beratungsgesprächen müssen sie sich auf die unterschiedlichsten Interessen einstellen können.

### Mit dem richtigen Riecher zum Traumhaus

Im Immobiliengeschäft geht nichts über eine eingehende Besichtigung vor Ort. Soll etwa ein Haus gekauft, verkauft oder vermittelt werden, versuchen Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft zunächst, sich ein genaues Bild davon zu machen. Wie ist das Haus gelegen? Ist es frisch saniert oder müssen Reparaturen daran vorgenommen werden? Wie teuer ist es? Wie kann es optimal genutzt werden? Sind diese Rahmendaten geklärt, kalkulieren Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft Angebotspreise, erstellen Verkaufsangebote und führen Marketingaktionen durch, um auf Immobilien oder Grundstücke aufmerksam zu machen. Haben sie Interessierte gefunden, führen sie geschickte Kaufverhandlungen. Häufig beginnen diese mit Telefonaten und der Zusendung eines aussagefähigen Exposés. Daran schließt sich meist eine Besichtigung des Objekts an. Die Kaufleute müssen sich hierbei auf die Wünsche der Kunden einstellen, die eventuell Termine am Abend oder am Wochenende bevorzugen. Unregelmäßige Arbeitszeiten oder Überstunden sind deshalb keine Seltenheit. Zudem müssen sie über Änderungen auf dem Immobilienmarkt und aktuelle Trends und Entwicklungen am Wohnungsmarkt auf dem Laufenden bleiben, weshalb sie die Rubriken über den relevanten Miet- und Immobilienmarkt sowie Artikel in Fachzeitschriften und Zeitungen regelmäßig verfolgen und auswerten.

### Neu gebaut oder frisch saniert

Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft planen und betreuen zudem Bauaufträge für Neubauten und für Sanierungs- und Modernisierungsarbeiten. Wenn z.B. eine neue Büroimmobilie oder Wohnanlage gebaut oder ein denkmalgeschütztes Haus saniert werden soll, kommen Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft zum Einsatz. In ihrem Büro prüfen sie Kosten, erstellen Wirtschaftlichkeitsberechnungen und erarbeiten Möglichkeiten, wie die Bauvorhaben finanziert werden könnten. Außerdem holen sie Darlehensangebote ein und vergleichen die Konditionen. Hinzu kommen Gespräche mit den zuständigen Behörden, in denen die Kaufleute etwa rechtliche Fragen zu den Bauvorschriften und Erschließungsmöglichkeiten klären. Sie begleiten und überwachen die Bauausführung, prüfen die Baurechnungen und nehmen den fertig gestellten Bau ab.

### Schon Miete gezahlt?

Häuser, Wohnungen, Fabrikgebäude und andere Immobilien müssen gut verwaltet werden, um rentabel zu sein. Sonst stehen Wohnungen leer, verfallen Häuser oder werden Mieten nicht ordnungsgemäß abgerechnet. Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft suchen geeignete Mieter, schließen Mietverträge ab und überwachen, ob die Mieten rechtzeitig gezahlt werden. Sie erstellen Abrechnungen zu den laufenden Nebenkosten und zu den Bewirtschaftungs- und Kapitalkosten. Werden in einer Mietwohnung Mängel festgestellt, veranlassen die Kaufleute Reparaturen. Um sicherzugehen, dass Mietobjekte langfristig vermietet bleiben, wickeln sie auch laufende Instandhaltungsarbeiten ab. Am Computer erstellen sie Jahres- und Monatsabrechnungen, arbeiten an der Buchhaltung mit, erledigen den Schriftverkehr mit Geschäftspartnern und wickeln den Zahlungsverkehr ab.

## Aufgaben und Tätigkeiten (Liste)

- Immobilien kaufen, verkaufen und vermitteln
  - Angebote einholen und auswerten
  - Objektbesichtigungen vornehmen und auswerten
  - Kontakte zu potenziell Kaufinteressierten pflegen
  - Kaufverhandlungen führen
- Immobilien bauen, modernisieren und sanieren lassen
  - Bauprojekte planen, z.B. Gewerbe- und Büroimmobilien, Technologiezentren, Privathäuser
  - Sanierung von Gebrauchsimmobilien sowie von historisch wertvoller Bausubstanz planen und organisieren
  - Kosten von Bau- und Sanierungsprojekten prüfen, Wirtschaftlichkeitsberechnungen erstellen

- Bauausführung begleiten und überwachen
- fertig gestellten Bau abnehmen
- Baurechnungen prüfen
- Bauvorhaben abrechnen und Preise ermitteln
- Häuser, Wohnungen, Gewerbeobjekte und andere Immobilien verwalten
  - geeignete Mieter gewinnen
  - Mietverträge ausarbeiten, verhandeln und abschließen
  - Kündigungen abwickeln
  - Besichtigungen durchführen
  - Mieter und Eigentümergemeinschaften beraten
  - Mieter- und Eigentümerversammlungen organisieren und durchführen
  - Instandhaltungsarbeiten abwickeln, um die langfristige Vermietbarkeit der Objekte zu sichern
  - Monats- und Jahresabrechnungen und -berichte erstellen und organisieren
- in Finanzierungsfragen beraten, Finanzangelegenheiten abwickeln
  - Kunden beraten, z.B. in Fragen der Baufinanzierung oder der Immobilienanlage
  - Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Finanzierungspläne aufstellen
  - Darlehensgeschäfte und Zwischenfinanzierungen abwickeln, Darlehen rückzahlen
- im Rechnungswesen mitwirken
  - in der Finanz-, Betriebs-, Mieten- und Baubuchhaltung mitarbeiten
  - Zahlungsverkehr abwickeln
  - bei Jahresabschlüssen mitwirken
- allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigen

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Tätigkeitsbezeichnungen**

### **Auch übliche Berufsbezeichnungen/Synonyme**

- Baukaufmann/-frau
- Fachkraft in der Immobilien- und Wohnungswirtschaft
- Fachmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft
- Gebäudemakler/in
- Immobilienkaufmann/-frau
- Immobilienmakler/in in **BERUFENET**
- Immobilienspezialist/in
- Wohnungs- und Grundstückskaufmann/-frau

### **Abweichende Berufsbezeichnung der ehemaligen DDR**

- Wirtschaftskaufmann/-frau - Wohnungswirtschaft in **BERUFENET**

### **Berufsbezeichnung in englischer Sprache**

- **Real estate management clerk (m/f)**

### **Berufsbezeichnung in französischer Sprache**

- **Agent commercial/Agente commerciale pour le secteur foncier et la gestion immobilière**

Hinweis: Die (fremdsprachigen) Berufsbezeichnungen dienen der Orientierung auf internationalen Arbeitsmärkten. Es handelt sich dabei zum Teil um Übersetzungen der deutschen Berufsbezeichnung. Berufsinhalte und Abschlüsse sind nicht unbedingt identisch oder in vollem Umfang vergleichbar.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Arbeitsorte/Branchen**

Wohnungsbau- und Sanierungsgesellschaften, Immobilienmakler und -verwalter, Immobilien- und Projektentwickler, Immobilienabteilungen bei Banken, Bausparkassen, Versicherungen: Hier sind Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft vorwiegend tätig. Darüber hinaus arbeiten sie z.B. bei Liegenschaftsbehörden oder in der Immobilienverwaltung von Flughäfen oder Bahnen. Büroräume sind vertraute Arbeitsumgebung. Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft sind aber auch im Außendienst an wechselnden Arbeitsorten

unterwegs, z.B. um ein Gebäude vor dem Kauf oder Verkauf zu besichtigen oder beim Kunden Haus- und Wohnungsabnahmen vorzunehmen.  
(zum Seitenanfang)

## **Arbeitsbereiche/Branchen**

- Immobilienwirtschaft
  - Bauträger für Nichtwohngebäude
  - Bauträger für Wohngebäude, z.B. Wohnungsbau- und Sanierungsgesellschaften, Wohnungsbauunternehmen
  - Vermittlung und Verwaltung von fremden Grundstücken, Gebäuden und Wohnungen, z.B. Immobilienmakler und -verwalter
  - Erschließung, Kauf und Verkauf von Grundstücken, Gebäuden und Wohnungen, z.B. Immobilien- und Projektentwickler
- Banken, sonstige Kreditinstitute
  - Banken, Bausparkassen, Leasing, z.B. Immobilienabteilungen und Abteilungen für Vermögensberatung bei Banken, Bausparkassen, Versicherungen, Industrie- und Handelsunternehmen
  - Unternehmen für Vermögens- und Anlageberatung
- Versicherungen
  - Versicherungsgewerbe, z.B. Immobilienabteilungen in Versicherungen

Darüber hinaus bieten sich Beschäftigungsmöglichkeiten in folgenden Arbeitsbereichen/Branchen:

- Öffentliche Verwaltung
  - Wirtschaftsförderung, -ordnung und -aufsicht, z.B. Liegenschaftsbehörden
  - sonstige mit der öffentlichen Verwaltung verbundene Tätigkeiten, z.B. Wohnungsverwaltungsabteilungen in Instituten und Einrichtungen
- Sonstige Dienstleistungen für Unternehmen
  - Erbringung von sonstigen wirtschaftlichen Dienstleistungen für Unternehmen und Privatpersonen, anderweitig nicht genannt, z.B. Immobilienverwaltung bei Flughäfen, Bahn und anderen Unternehmen mit Liegenschaften

(zum Seitenanfang)

## **Arbeitsorte**

- Büroräume mit Bildschirmarbeitsplätzen
- beim Kunden

(zum Seitenanfang)

## **Arbeitsmittel**

Sie vermitteln oder verkaufen Wohnungen, Büros, Fabrikhallen, Grundstücke an Bauwillige, bewirtschaften und verwalten: Dabei geht (fast) nichts ohne den Computer mit entsprechender Software. Am Computer erledigen sie nicht nur die Geschäftskorrespondenz, sondern wickeln auch den Zahlungsverkehr ab, führen die Mietbuchhaltung, erstellen Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Verkaufsangebote oder bearbeiten Abnahmeprotokolle. Sie lesen Gesetzestexte zum Grundstücks-, Bau- und Mietrecht, Steuer- und Bauvertragsrecht. Sie befassen sich mit Darlehensangeboten, schließen Mietverträge ab, bearbeiten Reparaturmeldungen, ändern Hausordnungen. Um über Entwicklungen im Immobiliengeschäft auf dem Laufenden zu bleiben, werten sie beispielsweise Inserate über Mietgesuche und Grundstücksverkäufe aus. Im Internet recherchieren sie aktuelle Marktentwicklungen. Telefon und Faxgerät sind genauso wichtig wie der Computer und der Terminkalender. In international ausgerichteten Unternehmen können Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft auch mal ihre Fremdsprachenkenntnisse anwenden.

(zum Seitenanfang)

## **Arbeitsbedingungen**

Wohnungen, Büros, Fabrikhallen, Grundstücke, um die sie sich kümmern müssen; Privatpersonen oder Firmen, die Grund und Boden erwerben oder Immobilien z.B. bauen, mieten, verkaufen oder bewirtschaften lassen wollen - und immer wieder die Finanzen! Das ist die Welt der Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Sie müssen sich auf sehr unterschiedliche Interessenten einstellen können. Dazu kommen Gespräche mit Behörden, mit denen beispielsweise rechtliche Fragen zu Bauvorschriften und Erschließungsmöglichkeiten zu klären sind. Neben der Kommunikations- ist auch die Teamfähigkeit wichtig, denn in der Kollegengruppe macht man sich z.B. mit neuer Software vertraut oder sucht zusammen Lösungen bei schwierigeren Immobilienangelegenheiten. Konzentrationsvermögen und Genauigkeit spielen ebenfalls eine Rolle, beim Rechnen mit spitzer Feder ebenso wie beim Erstellen von Kauf- oder Mietverträgen. Und es ist unverzichtbar, die gesetzlichen Regelungen zum Grundstücks-, Bau- und Mietrecht, Steuer- und Bauvertragsrecht genau zu kennen. Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft haben eine Menge Dinge zu verwalten und sitzen daher viel am Computer. Am Bildschirm erledigen sie die Geschäftskorrespondenz, wickeln den Zahlungsverkehr ab, erledigen Buchhaltungsaufgaben, erstellen Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Verkaufsangebote. Das Telefon ist ebenfalls ein wichtiges Arbeitsmittel: für Verkaufsgespräche beispielsweise, oder wenn Darlehensangebote eingeholt werden müssen. Darüber hinaus werten Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft z.B. auch Inserate über Mietgesuche und Immobilienverkäufe aus. Aber sie sind auch im Außendienst unterwegs. Gebäude und Grundstücke sind vor dem Kauf oder Verkauf oder während des Baus oder der Modernisierung zu besichtigen, Haus- und Wohnungsabnahmen vorzunehmen. Wind und Wetter dürfen sie davon nicht abhalten. Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft können Immobilien oft nur abends oder am Wochenende besichtigen, was unregelmäßige Arbeitszeiten und Überstunden bedeutet. Ruhiger ist es, wenn sie Immobilien nur verwalten, denn hier fällt kein Außendienst an. Als selbstständige Handelsvertreter/innen können sie sich ihre Arbeitszeit individueller organisieren.

(zum Seitenanfang)

## **Arbeitszeit**

Da Immobilien oft nur abends oder am Wochenende zu besichtigen sind, müssen Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft mit

unregelmäßigen Arbeitszeiten und auch mit Überstunden rechnen. In der reinen Verwaltungsarbeit gilt jedoch üblicherweise die Fünf-Tage-Woche. Messen kann man oft nur am Wochenende besuchen und man kehrt dann vielleicht auch erst spät in der Nacht nach Hause zurück. Als selbstständige Handelsvertreter/innen, die z.B. für eine Immobilien-Beratungsstelle tätig sind, können sich Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft ihre Arbeitszeit freier organisieren.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

### **Zusammenarbeit und Kontakte**

Sie wickeln Immobiliengeschäfte ab, verwalten und bewirtschaften Grundstücke und Gebäude. Im Kollegenteam besprechen sie z.B. verwickelte Immobilienangelegenheiten. Es ergeben sich vielerlei Kontakte, denn Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft vermitteln oder verkaufen z.B. Wohnungen an Privatpersonen, Büros und Fabrikhallen an Firmen, Grundstücke an Bauwillige. Mit den Kunden verhandeln sie direkt. Mit Behörden klären sie rechtliche Fragen zu Bauvorschriften und Erschließungsmöglichkeiten. In international ausgerichteten Unternehmen besteht Kontakt zu Mitarbeitern, die in den Auslands-Niederlassungen oder -Tochtergesellschaften beschäftigt sind.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

### **Körperliche Aspekte**

- Körperlich leichte Arbeit in geschlossenen, temperierten Räumen, teils auch im Freien (Objektbesichtigungen) überwiegend im Sitzen, zeitweise im Stehen und Gehen, teilweise Bildschirmtätigkeit
- Einzel- oder Teamarbeit mit Ausüben von Kontrollfunktionen
- Publikumsverkehr
- Tagesschicht
  
- Unregelmäßige Arbeitszeiten, gelegentlich Termindruck, häufig Überstunden
- Arbeiten häufig abends oder am Wochenende

[\(zum Seitenanfang\)](#)

### **Psychische Aspekte**

- Umgang mit sehr unterschiedlichen Personengruppen (Architekten und Architektinnen, Behördenangehörigen, Handwerkern und Handwerkerinnen, Käufer, Eigentümer und Mieter)
- Terminarbeiten
  
- Unregelmäßige Arbeitszeiten, gelegentlich Termindruck, häufig Überstunden
- Arbeiten häufig abends oder am Wochenende

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Verdienst/Einkommen**

Die folgenden Angaben sollen als Orientierung dienen und einen Eindruck von der Bandbreite der Einkommen vermitteln. Da sie unverbindlich sind, können aus ihnen keine Ansprüche abgeleitet werden. Das Einkommen ist wesentlich von den jeweils spezifischen Arbeits- und Qualifikationsanforderungen abhängig. Daneben werden in der Regel Berufserfahrung, Lebensalter, Verantwortlichkeit und die Wichtigkeit der Arbeit berücksichtigt. Neben einer Grundvergütung werden teilweise Zulagen und Sonderzahlungen wie 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld und vermögenswirksame Leistungen gezahlt. Es treten regionale und branchenabhängige Einkommensunterschiede auf. Bei einer Tätigkeit als Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft im Angestelltenverhältnis kann die tarifliche Bruttogrundvergütung beispielsweise € 1.891 bis € 2.428 im Monat betragen.

### **Quellen:**

- WSI Tarifarchiv
- WSI-Tarifhandbuch 2005

### **Informationen über Einkommensmöglichkeiten geben auch, zum Teil kostenpflichtig, die folgenden Internet-Seiten:**

- Personalmarkt Gehaltsanalyse
- Süddeutsche Zeitung online - Gehaltstest

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Zugang zur Tätigkeit**

In der Regel wird für den Zugang zur Tätigkeit eine abgeschlossene Ausbildung in dem aufgehobenen Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft bzw. in dem Nachfolgeberuf Immobilienkaufmann/-frau erwartet. Ausgebildete Immobilienkaufleute

werden dem Arbeitsmarkt allerdings frühestens ab 2009 zur Verfügung stehen. Daneben kommen auch Immobilienassistenten und -assistentinnen für die Tätigkeit in Frage.

### **Zugangsberufe:**

- Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft
- Immobilienkaufmann/-frau in **BERUFENET**
- Immobilienassistent/in in **BERUFENET**

### **Zugangsberuf der ehemaligen DDR:**

- Wirtschaftskaufmann/-frau - Wohnungswirtschaft in **BERUFENET**

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Sonstige Zugangsbedingungen**

### **Sonstige Zugangsqualifizierungen:**

Der Verband Deutscher Makler (VDM) fordert von neuen Mitgliedern einen verbandsinternen Fachkundenachweis. Erforderlich bzw. erwünscht sind EDV- und Fremdsprachenkenntnisse (z.B. bei Geschäften mit Auslandsimmobilien) sowie Rhetorik- und Präsentationskenntnisse.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen**

Sie suchen für den Ausgangsberuf Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft verwandte Berufe oder Tätigkeiten, auf die Sie sich bewerben können, ohne eine neue Ausbildung zu absolvieren? Oder sind Sie Arbeitgeber und suchen nach einer Alternative für die Besetzung einer Arbeitsstelle? Hier finden Sie verwandte Berufe, die als Job- bzw. Besetzungsalternativen relevant sein können. Bei manchen Alternativen werden nur Teiltätigkeiten des Ausgangsberufs angeboten, andere erfordern eine Einarbeitungszeit, die im Einzelfall unterschiedlich lang sein kann.

### **Job- und Besetzungsalternativen**

#### **für die Gesamttätigkeit (i.d.R. ohne Einarbeitung):**

- Immobilienassistent/in in **BERUFENET**
- Immobilienkaufmann/-frau in **BERUFENET**

#### **für die Gesamttätigkeit (i.d.R. kurze Einarbeitung):**

- Wirtschaftskaufmann/-frau - Wohnungswirtschaft in **BERUFENET**

#### **für Teiltätigkeiten und Spezialisierungsformen (mit/ohne Einarbeitungszeit):**

- Hausverwalter/in in **BERUFENET**
- Immobilienmakler/in in **BERUFENET**
- Leiter/in Ferienanlage - Eigentumsferienhäuser/-wohnungen in **BERUFENET**

#### **in angrenzenden Berufen:**

- Assistent/in - Gebäudeservice in **BERUFENET**
- Bürofachkraft in **BERUFENET**
- Bürokaufmann/-frau in **BERUFENET**
- Bürokraft/kaufm. Fachkraft in **BERUFENET**
- Kaufm. Assistent/in in **BERUFENET**
- Sachbearbeiter/in - Büro in **BERUFENET**

Eine Aufstellung aller möglichen Verwandtschaftsstufen ist unter Erläuterungen zu den einzelnen Verwandtschaftsstufen abrufbar.  
(zum Seitenanfang)

### **Weitere Beschäftigungsalternativen aus der Sicht eines Bewerbers**

Die hier genannten Bereiche und Berufe basieren auf gemeinsamen Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen. Jedoch erfordern die im Folgenden genannten Jobalternativen eine längere Einarbeitung, eine Zusatzausbildung oder eine neue Ausbildung, die allerdings oft verkürzt absolviert werden kann. Ggf. können auch die Vorläuferberufe der genannten Jobalternativen sowie entsprechende Berufe der ehemaligen DDR eine Alternative auf dem Arbeitsmarkt darstellen.

- Bereich Banken, Bausparkassen, Versicherungen Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft übernehmen wie Fachkräfte dieses Bereiches Aufgaben in der Finanzierungs- und Vermögensberatung. Die kaufmännische und betriebswirtschaftliche Grundbildung in der Berufsausbildung ist vergleichbar. Erfahrungen in der Kundenakquise sind vorhanden. Jobalternativen:
  - Bankkaufmann/-frau in **BERUFENET**
  - Bausparkassenberater/in in **BERUFENET**
  - Kaufmann/-frau - Versicherungen und Finanzen - Versicherung in **BERUFENET**
  - Kaufmann/-frau - Versicherungen und Finanzen -Finanzberatung in **BERUFENET**Jobalternativen durch Vorläuferberufe und Berufe der ehemaligen DDR:
  - Versicherungskaufmann/-frau in **BERUFENET**
  - Finanzkaufmann/-frau - Versicherungen in **BERUFENET**
  - Finanzkaufmann/-frau - Geld und Kredit in **BERUFENET**
  - Sparkassenkaufmann/-frau in **BERUFENET**
- Bereich Notariat Wie Notarfachangestellte beraten und betreuen Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft Mandanten. Sie bearbeiten ebenfalls Vorgänge im Zusammenhang mit dem Liegenschafts- und Grundbuchrecht. Hier wie dort sind Kenntnisse in der Datenverarbeitung und im Rechnungswesen gefragt. Jobalternativen:
  - Notarfachangestellte/r in **BERUFENET**
- Bereich Bürowirtschaft, kaufmännische Verwaltung Wie Fachkräfte dieses Bereiches bearbeiten Kaufleute der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft kaufmännische Vorgänge. Sie erledigen den anfallenden Schriftverkehr, fertigen Dokumente und Statistiken an, überwachen Termine und Fristen und organisieren die Arbeitsabläufe im Büro. Jobalternativen:
  - Kaufmann/-frau für Bürokommunikation in **BERUFENET**
  - Fachangestellte/r für Bürokommunikation in **BERUFENET**Jobalternativen durch Vorläuferberufe und Berufe der ehemaligen DDR:
  - Facharbeiter/in - Schreibtechnik in **BERUFENET**

### **Auch denkbar:**

Für Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft kommt auch eine Tätigkeit im Bereich Datenverarbeitung/Informatik in Frage, beispielsweise als Informatikkaufmann/-kauffrau oder als IT-System-Kaufmann/-Kaufrau. Weitere Beschäftigungsmöglichkeiten eröffnen sich in der öffentlichen Verwaltung, z.B. als Angestellte/r in der Liegenschaftsverwaltung von Finanzämtern, Bundes-, Länder- und Kommunalverwaltungen.

(zum Seitenanfang)

### **Weitere Besetzungsalternativen aus der Sicht eines Arbeitgebers**

Arbeitnehmer/innen der hier genannten Bereiche besitzen durch ihre Ausbildung und Berufstätigkeit Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Erfahrungen, die für die Ausübung der Tätigkeit als Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft von Vorteil sind. Jedoch erfordern die im Folgenden genannten Besetzungsalternativen eine längere Einarbeitung.

- Bereich Kaufmännische Berufe, Anwalts- und Notariatsfachassistenz, Steuerwesen Auch Fachkräfte dieses Bereichs beraten und betreuen Kunden, sie erledigen die allgemeine Büroarbeit wie Korrespondenz, Terminverwaltung oder Ablage und benutzen moderne Informations- und Kommunikationssysteme - ganz ähnlich wie Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Kaufmännisches Wissen bezüglich Buchführung, Rechnungswesen, Statistik u.a. ist hier wie dort vorhanden. Besetzungsalternativen:
  - Notarfachangestellte/r in **BERUFENET**
  - Bausparkassenfachmann/-frau in **BERUFENET**
  - Bankkaufmann/-frau in **BERUFENET**
  - Sparkassenkaufmann/-frau in **BERUFENET**
  - Kaufmann/-frau - Versicherungen und Finanzen - Versicherung in **BERUFENET**
  - Kaufmann/-frau - Versicherungen und Finanzen -Finanzberatung in **BERUFENET**
  - Versicherungskaufmann/-frau in **BERUFENET**Besetzungsalternativen durch Berufe der ehemaligen DDR:
  - Finanzkaufmann/-frau - Geld und Kredit in **BERUFENET**
  - Finanzkaufmann/-frau - Versicherungen in **BERUFENET**

(zum Seitenanfang)

## **Spezialisierungen**

Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft spezialisieren sich bei Immobilienmaklern, Wohnungsbauunternehmen oder Immobilienabteilungen von Banken oder Versicherungen vor allem auf Tätigkeiten in der Gebäudeverwaltung, in der Bauabrechnung oder in der Planung und Betreuung von Bau-, Sanierungs- und Modernisierungsvorhaben. Andere werden im Kauf und Verkauf von Immobilien tätig oder in der Immobilienfinanzierung. Auch in der Beratung von Kunden bzw. Mietern und Eigentümern sowie im Finanz- und Rechnungswesen finden sie Spezialisierungsmöglichkeiten. Im BERUFENET finden Sie Beschreibungen zu folgenden Berufen, z.B.:

- Hausverwalter/in in **BERUFENET**
- Immobilienmakler/in in **BERUFENET**
- Technische/r Objektbetreuer/in in **BERUFENET**
- Buchhalter/in in **BERUFENET**
- Leiter/in Ferienanlage - Eigentumsferienhäuser/-wohnungen in **BERUFENET**
- Mitarbeiter/in, Teamassistent/in - Vertrieb in **BERUFENET**

Funktions-/Tätigkeitsbereiche:

- Gebäudeverwaltung, Immobilien
- Vertrieb, Verkauf, Kundengewinnung
- Finanz- und Rechnungswesen, Revision

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## Weiterbildung

### Anpassungsbildung/Qualifizierungsmöglichkeiten

Die Rahmenbedingungen auf dem Immobilienmarkt unterliegen einem kontinuierlichen Wandel, schon allein deshalb, weil sich die gesetzlichen und steuerlichen Bedingungen für Immobiliengeschäfte immer wieder ändern. Hinzu kommen veränderte Kundenansprüche. Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft müssen ihre beruflichen Kenntnisse deshalb ständig erweitern. In speziellen Lehrgängen und Schulungen können sie ihre Kenntnisse an den neuesten Stand anpassen, beispielsweise durch Kurse und Seminare zu den Themen Haus- und Grundstücksverwaltung, Finanz- und Rechnungswesen, Modernisierung und Instandsetzung oder Rechtsfragen in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft.

### Aufstiegsweiterbildung (nach entsprechender Berufspraxis)

Bestimmte Weiterbildungsangebote können auch den Weg zu einem beruflichen Aufstieg ebnen. In der Regel sind dafür einige Jahre Berufserfahrung erforderlich. Hier bieten sich z.B. folgende aufstiegsorientierte Weiterbildungsmöglichkeiten an:

- Immobilienfachwirt/in/ Immobilienwirt/in in **BERUFENET**
- Fachkaufmann/-frau - Verwaltung von Wohnungseigentum in **BERUFENET**
- Betriebswirt/in (staatl. gepr.) - Wohnungsw. Realkredit in **BERUFENET**

Wer über die erforderliche Hochschulzugangsberechtigung verfügt, kann auch ein Hochschulstudium anstreben. Für Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft kommen z.B. folgende Studiengänge in Betracht:

- Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Immobilien in **BERUFENET**
- Dipl.-Wirtschaftsingenieur/in (FH) in **BERUFENET**
- Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau(FH) in **BERUFENET**

Besonders qualifizierte Berufstätige mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung und entsprechender Berufserfahrung können auch ohne schulische Hochschulreife zum Studium zugelassen werden. Welche Möglichkeiten hierzu in den einzelnen Bundesländern vorliegen, finden Sie unter: Synoptische Darstellung der in den Ländern bestehenden Möglichkeiten des Hochschulzugangs für beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung auf der Grundlage hochschulrechtlicher Regelungen

**Hinweis:** Bildungsträger führen zunehmend Weiterbildungen ganz oder teilweise in Form von E-Learning / Blended Learning durch.  
[\(zum Seitenanfang\)](#)

### Weiterbildung (berufliche Anpassung)

Der Immobilienmarkt befindet sich in einem ständigen Wandel, ähnlich wie die gesetzlichen und steuerlichen Bedingungen für Immobiliengeschäfte. Kaufleute in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft müssen daher den eigenen Kenntnisstand den neuen Entwicklungen anpassen. Fachliche, aber auch methodische und organisatorische Qualifikationen können sie durch den Besuch von Lehrgängen erwerben. Für eine Spezialisierung auf einzelne Aufgabenfelder kann das ebenfalls förderlich sein.

- Grundstücks- und Wohnungswirtschaft - allgemein in **KURSNET** (C 7400)
- Grundstücks- und Wohnungswirtschaft - Makler(innen), Fachwissen im Bereich des Maklerwesens in **KURSNET** (C 7403)
- Grundstücks- und Wohnungswirtschaft - Bewertungs-, Sachverständigen- und Gutachtertätigkeit in **KURSNET** (C 7405)
- Grundstücks- und Wohnungswirtschaft - Haus- und Grundstücksverwaltung in **KURSNET** (C 7421)
- Modernisierung und Instandsetzung von Wohngebäuden in **KURSNET** (C 7423-p3)
- Waren-, Produkt- und Verkaufskunde - Grundstücks- und Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 1488)
- Marketing, internationales Marketing - Grundstücks- und Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 1205-74)
  - Marketing für Makler(innen) in **KURSNET** (C 1205-74-d3)
- Werbung, Verkaufsförderung, Dekoration, Warenpräsentation - Grundstücks- und Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 1330-74)
  - Werbung für Immobilien in **KURSNET** (C 1330-74-f2)



- Finanz- und Rechnungswesen, Kalkulation - Grundstücks- und Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 1030-74)
  - Jahresabschluss in der Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 1030-74-e5)
- Controlling - Grundstücks- und Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 1055-74)
  - Controlling - Immobilien in **KURSNET** (C 1055-74-o5)
- Betriebswirtschaft, kaufmännische Qualifizierung - Grundstücks- und Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 0660-74)
  - Kaufmännisch-betriebswirtschaftliche Seminare - Grundstücks- und Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 0660-74-e3)
- EDV in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 2355-74)
  - EDV-Grundlagen und -Anwendungen - Immobilienverwaltung/-vermittlung in **KURSNET** (C 2355-74-c5)
- Sonstige Rechtslehrgänge - Grundstücks- und Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 0188-74)
  - Rechtsfragen in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 0188-74-a3)
- Vertragsrecht - Grundstücks- und Wohnungswirtschaft in **KURSNET** (C 0184-74)
  - Maklervertrag und Provisionsanspruch in **KURSNET** (C 0184-74-i5)
- Personal- und betriebliches Sozialwesen in **KURSNET** (C 051)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Weiterbildung (beruflicher Aufstieg)**

Kaufleuten in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft bietet sich eine Reihe fachspezifischer Weiterbildungen, die gleichzeitig als Grundlage für einen beruflichen Aufstieg anzusehen sind. Je nach Qualifizierung ist eine umfangreiche praktische Berufserfahrung erforderlich, für ein Hochschulstudium eine Hochschulzugangsberechtigung. Besonders qualifizierte Berufstätige mit abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Berufserfahrung können auch ohne schulische Hochschulreife studieren. Die jeweiligen Zugangsvoraussetzungen werden landesrechtlich geregelt.

- Fach- und Betriebswirte/-wirtinnen, Fachkaufleute
  - Immobilienfachwirt/in/ Immobilienwirt/in in **BERUFENET**
  - Fachkaufmann/-frau - Verwaltung von Wohnungseigentum in **BERUFENET**
  - Betriebswirt/in (staatl. gepr.) - Wohnungsw. Realkredit in **BERUFENET**
  - Controlling-Betriebswirt/in in **BERUFENET**
- Hochschulbildungsgänge
  - Dipl.-Betriebswirt/in (FH) - Immobilien in **BERUFENET**
  - Dipl.-Kaufmann/-frau (Uni) in **BERUFENET**
  - Dipl.-Wirtschaftsingenieur/in (FH) in **BERUFENET**
  - Dipl.-Wirtschaftsingenieur/in (Uni) in **BERUFENET**
  - Dipl.-Informatiker/in (FH) - Wirtschaftsinformatik in **BERUFENET**
  - Dipl.-Informatiker/in (Uni) - Wirtschaftsinformatik in **BERUFENET**

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Existenzgründung**

Bei beabsichtigter Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit wird empfohlen, sich mit den Existenzgründungsberatungsstellen der jeweiligen Kammer in Verbindung zu setzen und/oder die zuständige Beratungsstelle der Kommunalverwaltung (z.B. Büro für Existenzgründung) zu kontaktieren. Diese bietet in der Regel neben kompetenter Beratung auch regionale Weiterbildungsmöglichkeiten zur Existenzgründung an. Kostenlose Informationsbroschüren zu allen Fragen der Existenzgründung sowie eine Datenbank über staatliche Förderprogramme stellt auch das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi) zur Verfügung. Darüber hinaus kann gezielte Weiterbildung den Sprung in die Selbstständigkeit vorbereiten oder unterstützen, zum Beispiel:

- Immobilienmakler(in) in **KURSNET** (C 7403-d3)
- Miethaus-, Mietwohnungsverwaltung in **KURSNET** (C 7421-h3)
- Existenz- und Unternehmensgründung, Existenzfestigung in **KURSNET** (C 0643)
- Steuerliche Aspekte für Existenzgründer(innen) in **KURSNET** (C 0125-h2)
- Betriebswirtschaft für Selbstständige in **KURSNET** (C 0616-p3)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Neigungen und Interessen**

### **Förderlich:**

- Neigung zum kaufmännischen, am wirtschaftlichen Erfolg orientierten Denken (Die Tätigkeit beinhaltet z.B. das Kalkulieren von Angeboten und die Erarbeitung von Finanzierungsmöglichkeiten sowie das Erstellen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen)
- Neigung zu planender, organisierender Tätigkeit (Planung und Betreuung von Bau-, Sanierungs- und Modernisierungsvorhaben sowie die Verwaltung und Bewirtschaftung von Immobilien für den Eigentümer)
- Vorliebe für beruflichen Umgang mit Menschen mit ständig wechselnden Kontakten (z.B. mit Kunden, Architekten sowie Mitarbeitern von Behörden und Banken)
- Interesse an Technik, am Bauen (Beurteilung von Objekten hinsichtlich Beschaffenheit, Lage und Wiederverkaufsmöglichkeiten)

- Interesse an Rechtsfragen (Gestaltung von Kauf-, Pacht- und Mietverträgen)
- Interesse an Wirtschaft und Wirtschaftskunde (z.B. zur Vorhersage von Einflüssen auf Immobilienpreise)
- Vorliebe für selbstständiges Arbeiten (eigenständiges Führen von Verkaufsverhandlungen)
- Neigung zum Beraten und Überzeugen (Beratung und Betreuung von Kunden)

### **Nachteilig:**

- Abneigung gegen Tätigkeit an wechselnden Arbeitsorten (Wechsel zwischen Bürotätigkeit und Terminen an den jeweiligen Objekten vor Ort)
- Abneigung gegen schriftliche Tätigkeiten, gegen Umgang mit Daten und Zahlen (z.B. beim Erstellen von Statistiken, Tabellen und dem Umgang mit Mietspiegeln, Grundstückspreisen und Finanzierungsplänen)
- Abneigung gegen häufig wechselnde, oft unterbrochene Tätigkeiten (z.B. Unterbrechung von laufenden Arbeiten durch telefonische Anfragen)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Arbeitsverhalten**

### **Notwendig:**

- Planvolle, systematische Arbeitsweise (z.B. bei der Planung und Betreuung von Bau-, Sanierungs- und Modernisierungsvorhaben)
- Befähigung zu gleich bleibender Aufmerksamkeit, auch in unruhiger Umgebung (auf Baustellen oder innerhalb von gewerblichen Immobilien)
- Umstellfähigkeit (Einstellen auf geänderte Marktverhältnisse und Kundenwünsche)
- Genaue, sorgfältige Arbeitsweise (Beachten von rechtlichen Bestimmungen; Durchführen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen unter Berücksichtigung vielfältiger Gesichtspunkte)
- Anpassungs- und Kooperationsfähigkeit (Einordnung, Zusammenarbeit) (Teamarbeit, Kooperationen mit Kunden, Lieferanten, Architekten und Mitarbeitern von Banken und Behörden)
- Zuverlässigkeit (z.B. beim termingerechten Anfertigen von Unterlagen für Behörden)
- Befähigung zu selbstständigem Arbeiten (z.B. für das Führen von Verhandlungen)

### **Förderlich:**

- Verantwortungsbewusstsein (Fehler können finanzielle Auswirkungen zur Folge haben)
- Gewandtes Auftreten (besonders bei Tätigkeiten im Vertrieb und bei Kundenkontakt)

### **Nachteilig:**

Keine Angaben

### **Ausschließend:**

Keine Angaben  
[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Fähigkeiten**

### **Notwendig:**

Von den folgenden Fähigkeiten ist für die Berufsausbildung und Berufsausübung jeweils ein bestimmter Mindestausprägungsgrad notwendig. Ein darüber hinausgehender (höherer) Ausprägungsgrad ist meist vorteilhaft.

- Durchschnittliches allgemeines intellektuelles Leistungsvermögen (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife )
- Durchschnittliche Wahrnehmungs- und Bearbeitungsgeschwindigkeit (Arbeit mit Statistiken, Tabellen, Mietspiegeln und Finanzierungsplänen) (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife)

- Durchschnittliche sprachliche Fähigkeiten (Sprach- und Textverständnis, mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, Sprachgedächtnis, sprachlicher Einfallsreichtum) (Es müssen Telefonate und persönliche Gespräche geführt und Geschäftsbriefe sowie Berichte verfasst werden) (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife)
- Durchschnittliche rechnerisch-mathematische Denkfähigkeit (Erstellen von Angeboten, Kalkulationen, Finanzierungsplänen und Wirtschaftlichkeitsrechnungen) (Bezugsgruppe: Personen mit Hochschulreife)
- Durchschnittliche Befähigung zum Planen und Organisieren (Planung und Betreuung von Bau-, Sanierungs- und Modernisierungsvorhaben)
- Kaufmännische Befähigung (kosten- und absatzorientiertes Denken)

#### **Förderlich:**

- Gutes Zahlengedächtnis (z.B. für die Preisstruktur auf dem regionalen Immobilienmarkt und aktuelle Darlehenskonditionen)
- Gutes Personengedächtnis (z.B. beim Umgang mit wechselnden Kunden und Geschäftspartnern)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Kenntnisse und Fertigkeiten**

Zusätzlich zu den in der Berufsausbildung erworbenen berufsbezogenen Kenntnissen und Fertigkeiten ist Folgendes notwendig oder förderlich:

- Kenntnisse des regionalen Immobilien-, Grundstücks- und Kapitalmarktes (für die Bewertung von Immobilien und Grundstücken und die Beratung in Finanzierungsfragen)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Körperliche Eignungsvoraussetzungen**

- Normales bzw. ausreichend korrigiertes Sehvermögen für die Nähe
- Normales oder korrigiertes Hörvermögen
- Funktionstüchtigkeit der Arme mit Hand- und Fingergeschicklichkeit
- Ausreichende Gehfähigkeit

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Körperliche Eignungsrisiken**

Bei folgenden körperlichen Gegebenheiten sollte vor der Berufstätigkeit der Arzt/die Ärztin eingeschaltet werden:

- Funktionseinschränkungen der Arme und Hände
- Schwere Funktionsstörungen der Wirbelsäule und der Beine
- Nicht ausreichend korrigierbares Nahsehvermögen
- Wesentliche Hörminderung
- Ausgeprägte Sprachstörung
- Erkrankungen des Zentralnervensystems, insbesondere Krampfanfälle

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Kompetenzen**

### **Kompetenzen**

- Baufinanzierung (Ausbildung)
- Immobilienkauf, Immobilienverkauf (Ausbildung)
- Immobilienvermietung (Ausbildung)
- Immobilienverwaltung (Ausbildung)
- Immobilienvermittlung (Ausbildung)
- Kalkulation (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Kundenberatung, -betreuung (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Rechnungswesen (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Wohnungsbau (Ausbildung)

## Weitere Kompetenzen

- MS-Office:
  - Textverarbeitung Word (MS Office) (Ausbildung) in **KURSNET**
  - Tabellenkalkulation Excel (MS Office) (Ausbildung) in **KURSNET**
  - Datenbank Access (MS Office) (Ausbildung) in **KURSNET**
  - Präsentationsprogramm PowerPoint (MS Office) (Ausbildung) in **KURSNET**
  - E-Mail-Programm Outlook (MS Office) (Ausbildung) in **KURSNET**
- Rechtskenntnisse:
  - Bau- und Architektenrecht (Ausbildung)
  - Liegenschaftsrecht (Ausbildung) in **KURSNET**
  - Mietrecht (Ausbildung)
  - Wohnungseigentumsrecht in **KURSNET**
- Aufsicht, Leitung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Aus- und Fortbildung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Ausbildereignungsprüfung
- Abrechnung (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Bausanierung (Ausbildung)
- Eigentümerversammlungen leiten (Ausbildung) in **KURSNET**
- Facility Management
- Immobilienbewertung
- Kostenrechnung (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Nebenkostenabrechnung (Ausbildung)
- Verkauf (Arbeitsbereich/Funktion)
- Wohnungswirtschaft (Ausbildung)

## Soft Skills

- Flexibilität
- Kontaktfähigkeit
- Kundenorientierung in **KURSNET**
- Organisationsfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sorgfalt
- Teamfähigkeit
- Umgangsformen in **KURSNET**
- Zuverlässigkeit

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## Gesetze/Regelungen

### Diese Rechtsgrundlage wurde aufgehoben:

- **Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann/zur Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft vom 11.03.1996 (BGBl. I S. 462)**  
*Fundstelle:* 1996 (BGBl. I S. 462) Volltext (pdf, 950kB)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## Medien (Bücher, Zeitschriften, Internet u. weitere Quellen)

### Informationsangebote der Bundesagentur für Arbeit

- Kaufmännische Berufsausbildung: Für jede Branche ein Kaufmann?  
abi 4/2006
- **BBZ Beruf Bildung Zukunft - Kaufmännische Berufe, Büro und Verwaltung (Heft 15)**  
Internet  
Broschüre erhältlich im Berufsinformationszentrum (BIZ)

## Informationen von Ministerien, Verbänden und Organisationen

- Verlag: Hammonia  
Aus-, Fort- und Weiterbildung in der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft  
GdW Bundesverband deutscher Wohnungsunternehmen (Hrsg.)
- Die Immobilienwirtschaft im Internet  
Eine Information der Schulz & Löw Consulting GmbH
- Immobilienkaufmann/-frau  
Eine Information des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (BMWi)

## Fachzeitschriften

- **AIZ - Das Immobilienmagazin**  
Internet  
Die Zeitschrift des Immobilienverbands Deutschland (IVD)
- **DW Die Wohnungswirtschaft**  
Verlag: Hammonia  
Internet
- **DWW Deutsche Wohnungswirtschaft**  
Verlag: Haus & Grund  
Internet  
Zentralverband der deutschen Wohnungs- und Grundeigentümer
- **Die Freie Wohnungswirtschaft (FWW)**  
Verlag: Bundesverband Freier Immobilien- und Wohnungsunter  
Internet
- **Immobilien Zeitung**  
Verlag: IZ Immobilien Zeitung Verlagsgesellschaft  
Internet  
Fachzeitung für die Immobilienwirtschaft
- **wi wohnungspolitische informationen**  
Verlag: Hammonia-Verlag  
Internet  
GdW Bundesverband der Wohnungswirtschaft
- **wohnen**  
Verlag: VdW Bayern (Hrsg.)  
Internet  
Organ des Verbandes bayerischer Wohnungsunternehmen

## Auswahl an Büchern/Medien, die im Buchhandel erhältlich sind

- **Allgemeine Wirtschaftslehre. Kaufmann / Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft**  
Verfasser: Reiner Siekerkötter, Thomas Fehn  
Verlag: Merkur  
Erscheinungsjahr: 2005
- **Fachlexikon Immobilienwirtschaft**  
Verfasser: Bernd Falk (Hrsg.)  
Verlag: Müller  
Erscheinungsjahr: 2004
- **Grundlagen der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft**  
Verfasser: Lidwina Kühne-Büning  
Verlag: Fritz Knapp  
Erscheinungsjahr: 2004
- **Wohnungsmarkt und Wohnungswirtschaft**  
Verfasser: Stefan Kofner  
Verlag: Oldenbourg  
Erscheinungsjahr: 2004
- **Buchführung für die Immobilien- und Wohnungswirtschaft (m. CD-ROM)**  
Verfasser: Peter A. Klocke  
Verlag: Haufe  
Erscheinungsjahr: 2003

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## **Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen**

- **Bundesverband der Finanz- und Immobilienkaufleute e.V.**  
Ostenhellweg 50  
44135 Dortmund  
Fon: 02 31/52 71 96
- **Bundesverband deutscher Wohnungsunternehmer e.V. (GdW)**  
Mecklenburgische Straße 57  
14197 Berlin

- Fon: 0 30/8 24 030  
Fax: 0 30/8 24 031 99  
eMail: mail@gdw.de  
Internet: http://www.gdw.de
- **Bundesverband freier Immobilien- und Wohnungsunternehmer e.V.**  
Kurfürstendamm 57  
10707 Berlin  
Fon: 0 30/3 27 81-0  
Fax: 0 30/3 27 81-2 99  
eMail: office@bfw-bund.de  
Internet: http://www.bfw-bund.de
  - **Immobilienverband Deutschland IVD Bundesverband**  
Littenstraße 10  
10179 Berlin  
Fon: 0 30/27 57 26-0  
Fax: 0 30/27 57 26-49  
eMail: info@ivd.de  
Internet: http://www.ivd-bundesverband.net/  
ehemals: Ring Deutscher Makler (RDM) Verband der Immobilienberufe und Hausverwalter
  - **Zentralverband der Deutschen Haus-, Wohnungs- und Grundeigentümer e.V.**  
Postfach 08 01 64  
10001 Berlin  
Fon: 0 30/20 21 6-0  
Fax: 0 30/2 02 16-5 55  
eMail: zv@haus-und-grund.net  
Internet: http://www.haus-und-grund.net
  - **Arbeitgeberverband der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft e.V.**  
Heinrichstraße 169b  
40239 Düsseldorf  
Fon: 02 11/96 13 50  
Fax: 0211/96 13 519  
eMail: kontakt@agv-online.de  
Internet: http://www.agv-online.de
  - **ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft**  
Paula-Thiede-Ufer 10  
10179 Berlin  
Fon: 0 30/69 56-0  
Fax: 0 30/69 56-31 41  
eMail: info@verdi.de  
Internet: http://www.verdi.de
  - **European Public Real Estate Association (EPRA)**  
Schiphol Boulevard 283  
NL-1118 BH Schiphol Airport  
Fon: +31 20 405 3830  
Fax: +31 20 405 3840  
eMail: info@epra.com  
Internet: http://www.epra.com

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## Neu

### Immobilienkaufleute lösen Kaufleute für Grundstücks- und Wohnungswirtschaft ab

Um den Anforderungen eines zunehmend spezialisierten Immobilienmarktes gerecht zu werden, wurde zum 1. August 2006 die Ausbildung in der Immobilienbranche neu geordnet. Die Ausbildungsordnung zum Kaufmann/zur Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft wurde aufgehoben und durch die zum Immobilienkaufmann/zur Immobilienkauffrau abgelöst. Die letzte Neuordnung dieser Ausbildung stammt aus dem Jahr 1996. 04.07.2006

[\(zum Seitenanfang\)](#)

# Ausblick - Trends und Entwicklungen

## Ausdifferenzierung des Immobilienmarktes

Der Immobilienmarkt differenziert sich zunehmend in Teilmärkte, die jeweils spezifisches Fachwissen erfordern. Innerhalb der Wohnimmobilien sind hinsichtlich Eigentumswohnungen, Eigenheimen oder Mietshäusern unterschiedliche Problemstellungen und Regeln zu beachten, dasselbe gilt für Gewerbeimmobilien, bei denen Büroräume, Ladengeschäfte oder Industrieflächen unterschieden werden können. Hinzu kommen weitere Bereiche, beispielsweise Auslandsimmobilien oder Hotel- und Freizeitimmobilien. Dabei geht es längst nicht mehr nur um die Vermittlung und Verwaltung von Immobilien, sondern ebenso um das Facility Management, die Entwicklung von Bauprojekten und um das Vermögensmanagement. Um den Anforderungen eines spezialisierten Marktes gerecht werden zu können, rät der Verband Deutscher Makler für Grundbesitz, Hausverwaltung und Finanzierungen e.V. (VDM) zur gezielten Fort- und Weiterbildung.

## Marktsegment mit Zukunft: Immobilien für Senioren

Spezielle Immobilien für Senioren und Seniorinnen, beispielsweise Wohneigentum im Bereich des betreuten Wohnens, werden aller Voraussicht nach auf Grund der Bevölkerungsentwicklung in den nächsten Jahren und Jahrzehnten stärker nachgefragt werden. Für die Immobilienbranche bedeutet diese Entwicklung, dass dieses Marktsegment zunehmen wird und Chancen für eine Angebotserweiterung oder auch für Spezialisierungen bieten kann.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

## Stellenbörsen

### Weitere Informationsquellen für Bewerbung und Stellensuche (Fachpresse und Online-Dienste)

- Aussendienst-Job.de  
Ein Stellenmarkt für Außendienst- und Vertriebskräfte aller Branchen und Qualifikationsniveaus.
- bankjob.de, bankkaufmann.de  
Stellenbörse für das gesamte Bankgewerbe inklusive Auslandsstellen. Die standardisierten Angebote sind zum Teil mit den Originalanzeigen der Anbieter verlinkt.
- Bau.de  
Jobbörse für die Bauwirtschaft. Die Bandbreite der Angebote reicht vom Architekten bis zum Handwerker, vom Key Account Manager bis zum Handelsvertreter für Produkte der Baubranche.
- Immoportal.de  
Internet-Portal für die Immobilienwirtschaft. Die Jobbörse hält Offerten für Fachkräfte der Immobilienbranche und Finanzdienstleistung bereit.
- Job@Bau  
Online-Fachstellenmarkt für die Baubranche im Portal 'Deutsches Bauarchiv'. Die Angebote können gezielt und komfortabel nach den unterschiedlichsten Berufen der Baubranche durchsucht werden.
- runningoffice  
Großer Stellenmarkt für kaufmännische Berufe sowie Berufe im Verwaltungs- und Dienstleistungsbereich. Als Links hinterlegte Online-Stellenanzeigen mit Kontaktinformationen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)