



**Berufsförderungswerk
Frankfurt am Main**

Partner für Arbeit und Gesundheit



Qualifizierungen mit Kammerabschluss

Immobilienkauffrau/-mann

Arbeitsmarkt und Tätigkeitsbereiche

Die Immobilienbranche ist eine Wachstumsbranche und bietet eine Fülle an interessanten Tätigkeiten. Es werden viele Investitionen getätigt, um Wohn- und Gewerberaum zu schaffen und den Bestand zu erhalten. Gerade in Ballungsgebieten ist Wohnraum knapp. Deshalb wird kräftig gebaut und vermarktet. Anschließend müssen die Immobilien verwaltet werden. Gewohnt wird immer.

Immobilien sind Orte für Wohnen, Arbeit, Kultur, Dienstleistung und Produktion. Sie werden neu gebaut oder instandgehalten, manchmal aber auch komplett modernisiert. Diese Maßnahmen rund um die Immobilien müssen vorbereitet, begleitet und verwaltet werden. Dies gilt für Eigentumswohnungen, für Schulgebäude oder die vielen gewerblichen Mietflächen z. B. im Bahnhof und am Flughafen.

Immer mehr Menschen und Unternehmen wollen die Verwaltung ihrer Immobiliengeschäfte in professionelle Hände von Immobilienkauffleuten geben. Deshalb bieten sich den gut ausgebildeten Immobilienkauffleuten sehr gute Einstiegschancen.

Das berufliche Einsatzfeld von Immobilienkauffleuten ist breit gestreut. Arbeitsgeber können beispielsweise sein, familiengeführten Hausverwaltungen, große Immobiliengesellschaften, die Gewerbeflächen und Bestandsimmobilien verwalten sowie Städte, Land und Bund.

Voraussetzungen und Zielgruppen

Die Qualifizierung zur Immobilienkauffrau / zum Immobilienkaufmann setzt eine gute Auffassungsgabe, Lernfähigkeit und Wahrnehmungsgenauigkeit voraus sowie die Bereitschaft sich mit neuen Medien und Technologien zu beschäftigen.

Die Qualifizierung ist besonders für Personen geeignet, die gerne mit und für Menschen arbeiten.

- Gute Deutschkenntnisse sowie eine gute sprachliche Ausdrucksweise sind erforderlich, ebenso wie ein gutes Zahlenverständnis, um Kunden z. B. Betriebskostenabrechnungen zu erklären.
- Kommunikations- sowie Teamfähigkeit, Kundenorientierung und ein Denken in Zusammenhängen runden das Anforderungsprofil ab.
- Berufserfahrungen aus der Baubranche bzw. dem Handwerk, technisches Verständnis und Fremdsprachenkenntnisse können von Vorteil sein.
- Immobilienkauffleute erledigen ihre Tätigkeit an Bildschirmarbeitsplätzen in kleinen Büroräumen oder in Großraumbüros. Darüber hinaus sind auch Tätigkeiten im Außendienst möglich, z. B. Termine für Objektbesichtigung.
- Eine Fahrerlaubnis der Klasse B (früher Klasse 3) ist von Vorteil für Außendiensttätigkeiten.



Qualifizierungsziel

Ziel der Qualifizierung zur Immobilienkauffrau/zum Immobilienkaufmann ist die Erlangung einer ganzheitlichen Integrationskompetenz für eine schnelle und dauerhafte Integration in den Arbeitsmarkt.

Diese setzt sich aus den nachfolgenden fünf wesentlichen Kernkompetenzen zusammen:

■ **Fachkompetenz**

Hier geht es um die Frage „Was kann ich?“ und die Entwicklung der berufsfachlichen Fähigkeiten.

■ **Sozialkompetenz**

Hier steht die Frage „Wer bin ich?“ im Vordergrund und die Entwicklung einer stabilen, kommunikationsfähigen Berufspersönlichkeit.

■ **Lernkompetenz**

Hier steht die Frage „Wie lerne ich?“ im Zentrum sowie das Schaffen von Voraussetzungen für den Qualifizierungserfolg durch die Fähigkeit zum selbst gesteuerten Lernen.

■ **Leistungs- und Gesundheitskompetenz**

Hier geht es um die Frage „Wie gesund und leistungsfähig bin ich?“ und um die Stabilisierung der Gesundheit und der körperlichen Leistungsfähigkeit.

■ **Arbeits- und Selbstmarketingkompetenz**

Hier steht die Frage „Wie präsentiere ich mich?“ im Mittelpunkt sowie die Vermittlung von Strategien zur Vermarktung der eigenen Arbeitskraft angesichts der Konkurrenzbedingungen des Arbeitsmarktes.

Qualifizierungsorganisation und -inhalte

Die in Module eingeteilten Qualifizierungsinhalte werden im Lernunternehmen handlungsorientiert in Form von Projekt-, Gruppen- und Einzelarbeit erlernt und bearbeitet. Ein selbstgesteuertes Lernen sowie E-Learning-Angebote untermauern und verfestigen das Wissen.

Alle Arbeitsaufträge berücksichtigen dabei die Integration von verschiedenen Kompetenzanforderungen in die einzelnen Qualifizierungseinheiten. Bei Bedarf werden individuelle Unterstützungsangebote (Besondere Hilfen) hinzugezogen. Jeder Auftrag repräsentiert dabei eine vollständige Handlung, die aus Analyse, Planung, Durchführung und Kontrolle besteht.

Die Qualifizierung zeichnet sich unter anderem durch folgende fachspezifische Inhalte aus:

■ **Immobilienbewirtschaftung**

- Mietverträge vorbereiten und abschließen
- Wohnungsübergabe
- Betriebs- und Heizkosten abrechnen
- Modernisierungskosten ermitteln
- Mieterhöhungen vorbereiten, berechnen und umsetzen
- Kündigungen bearbeiten

■ **Wohnungseigentumsverwaltung**

- Eigentümerversammlungen durchführen und protokollieren
- Hausgeld für die Eigentümer verwalten und abrechnen
- Instandhaltungsarbeiten einleiten
- Rechtliche Bedingungen kennen lernen

■ **Kaufmännische Steuerung und Kontrolle**

- Mietbuchhaltung
- Vorbereitende Arbeiten des Jahresabschlusses
- Interne Kosten- und Leistungsrechnung sowie Controlling

■ **Baurecht/Finanzierung/Grundstückrecht**

- Baumaßnahmen planen und beauftragen
- Bauzeichnungen erläutern
- Finanzierung- und Anschlussfinanzierung von Immobilien berechnen
- Rechte und Pflichten an einem Grundstück kennen lernen
- Grundbuch erläutern

■ **Marktorientierung und Maklergeschäfte**

- Kunden akquirieren
- Anzeigen und Exposés gestalten
- Marketingmaßnahmen planen und durchführen

■ **Anwenden einer Fremdsprache**

Englisch

■ **Training mit branchentypischer Software**

MS-Office und SAP

■ **Bewerbungstraining nach der Konzeption bereit®**

Die Integrationskompetenz wird nach der Konzeption bereit nachhaltig entwickelt und trainiert. Dabei steht die ganzheitliche Sichtweise auf z. B. Stärken/Schwächen, Bewerbungsunterlagen, Recherche und Vorstellungsgespräche sowie deren Interaktion untereinander im Mittelpunkt.

Dauer der Qualifizierung

- **24 Monate** davon
- **21 Monate** im BFW-Lernunternehmen
- **3 Monate** Betriebliche Phase im Unternehmen

Abschlussdokumente

- IHK-Abschlusszeugnis
- Zeugnis des BFW Frankfurt am Main
- Zeugnis personaler Kompetenzen des BFW Frankfurt am Main

Adresse

Huizener Straße 60
61118 Bad Vilbel
Postfach 11 40
61101 Bad Vilbel
Tel. 06101-400-0
Fax 06101-400-172

Ansprechpartner

Susanne Orkunt
Tel. 06101 400-283
Fax 06101 400-174
E-Mail: Susanne.Orkunt@
bfw-frankfurt.de

Teilnehmeranmeldung

Direkt unter
Tel. 06101 400-262/-287
Fax 06101 400-174
E-Mail: anmeldung@
bfw-frankfurt.de

Internet

Besuchen Sie uns im Web:
www.bfw-frankfurt.de

