

**Verordnung  
über die Berufsausbildung  
zum Kaufmann in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft/  
zur Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft\*)**

**Vom 11. März 1996**

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, in Verbindung mit Artikel 56 des Zuständigkeitsanpassungs-Gesetzes vom 18. März 1975 (BGBl. I S. 705) und dem Organisationserlaß vom 17. November 1994 (BGBl. I S. 3667) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

**§ 1**

**Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Kaufmann in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft/Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft wird staatlich anerkannt.

**§ 2**

**Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

**§ 3**

**Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. das Ausbildungsunternehmen:
  - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsunternehmens,
  - 1.2 arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen,
  - 1.3 Berufsbildung,
  - 1.4 Personalwesen,
  - 1.5 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung;
2. Organisation, Informations- und Kommunikationssysteme:
  - 2.1 Arbeitsorganisation,
  - 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,
  - 2.3 Datenschutz und Datensicherheit;
3. kaufmännische Steuerung und Kontrolle:
  - 3.1 Planung und Marketing,
  - 3.2 Rechnungswesen und Steuern,

- 3.3 Controlling,
- 3.4 Statistik und Berichtswesen;
4. Bewirtschaftung von Immobilien:
  - 4.1 Vermietung,
  - 4.2 Verwaltung,
  - 4.3 Bestandspflege;
5. Wohnungseigentum:
  - 5.1 Begründung von Wohnungseigentum,
  - 5.2 Verwaltung von Wohnungseigentum;
6. Erwerb und Veräußerung von Grundstücken:
  - 6.1 Objektanalyse und -bewertung,
  - 6.2 Maklertätigkeit,
  - 6.3 Grundstücksverkehr;
7. Neubau, Modernisierung, Sanierung:
  - 7.1 Bauvorbereitung,
  - 7.2 Baudurchführung,
  - 7.3 Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen;
8. Verkauf von Eigentumsobjekten:
  - 8.1 Verkaufsvorbereitung,
  - 8.2 Verkaufsabwicklung;
9. Finanzierung.

**§ 4**

**Ausbildungsrahmenplan**

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in den Anlagen I und II enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

**§ 5**

**Ausbildungsplan**

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

\*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage im Bundesanzeiger veröffentlicht.

## § 6

**Berichtsheft**

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

## § 7

**Zwischenprüfung**

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen I und II für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle und Aufgaben in insgesamt höchstens 180 Minuten in den folgenden Prüfungsfächern und Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Grundstücks- und Wohnungswirtschaft:
  - a) das Ausbildungsunternehmen,
  - b) Bewirtschaftung von Immobilien;
2. Rechnungswesen;
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

## § 8

**Abschlußprüfung**

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage I aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsfächern Grundstücks- und Wohnungswirtschaft, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Organisation, Wirtschafts- und Sozialkunde sowie mündlich im Prüfungsfach Praktische Übungen durchzuführen.

(3) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling in den nachstehend genannten Prüfungsfächern je eine Arbeit anfertigen:

1. Prüfungsfach Grundstücks- und Wohnungswirtschaft:  
In 180 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle insbesondere aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er die Sachgebiete versteht, Aufgaben analysieren, Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann:
  - a) Bewirtschaftung von Immobilien,
  - b) Wohnungseigentum,
  - c) Erwerb und Veräußerung von Grundstücken,

- d) Neubau, Modernisierung, Sanierung,
- e) Verkauf von Eigentumsobjekten,
- f) Finanzierung;

2. Prüfungsfach Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Organisation:

In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle insbesondere aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und Zusammenhänge dieser Gebiete eines Unternehmens der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft versteht:

- a) Rechnungswesen und Steuern,
- b) Controlling,
- c) Organisation;

3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle insbesondere aus den Gebieten

- a) Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
- b) Personalwirtschaft und Berufsbildung,
- c) Wirtschaftsordnung und -politik,
- d) unternehmerisches Handeln

bearbeiten und dabei zeigen, daß er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und die Bedeutung handlungskompetenter Mitarbeiter beurteilen kann.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(5) Im Prüfungsfach Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben bearbeiten. Für die Aufgaben kommen insbesondere die Gebiete

- a) Bewirtschaftung von Immobilien,
- b) Wohnungseigentum,
- c) Erwerb und Veräußerung von Grundstücken,
- d) Neubau, Modernisierung, Sanierung,
- e) Verkauf von Eigentumsobjekten,
- f) Finanzierung,
- g) Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung

in Betracht. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Der Prüfling soll dabei zeigen, daß er komplexe Aufgaben aus der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft bearbeiten und Gespräche systematisch und situationsbezogen vorbereiten und führen kann. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 15 Minuten einzuräumen. Das Prüfungsgespräch soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 30 Minuten dauern.

(6) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Fächern mit „mangelhaft“ und in den übrigen Fächern mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Fächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu

ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Das Fach ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(7) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses hat das Prüfungsfach Grundstücks- und Wohnungswirtschaft gegenüber jedem der übrigen Prüfungsfächer das doppelte Gewicht.

(8) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis und in mindestens zwei der in Absatz 3 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsfächer sowie im Prüfungsfach Praktische Übungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 9

### Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

## § 10

### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1996 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft/zur Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft vom 13. Februar 1981 (BGBl. I S. 229) außer Kraft; § 9 bleibt unberührt.

Bonn, den 11. März 1996

Der Bundesminister für Wirtschaft  
In Vertretung  
J. Ludewig

Anlage I  
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung  
zum Kaufmann in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft/  
zur Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft  
— Sachliche Gliederung —

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.	Das Ausbildungsunternehmen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsunternehmens (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zielsetzung, Geschäftsfelder und Aktivitäten des Ausbildungsunternehmens beschreiben</li> <li>b) Stellung des Ausbildungsunternehmens am Markt darstellen</li> <li>c) Rechtsform des Ausbildungsunternehmens darstellen</li> <li>d) Aufbauorganisation und Entscheidungsstrukturen des Ausbildungsunternehmens darstellen</li> <li>e) die Zusammenarbeit des Ausbildungsunternehmens mit Wirtschaftsorganisationen, Verbänden, Behörden und Gewerkschaften beschreiben</li> </ul>
1.2	Arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die für das Arbeitsverhältnis wichtigen arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen beschreiben und anhand praktischer Beispiele erläutern</li> <li>b) über die für das Ausbildungsunternehmen wichtigen tarifvertraglichen Regelungen sowie Dienst- oder Betriebsvereinbarungen berichten</li> <li>c) Beteiligungs- und Gestaltungsmöglichkeiten der Beschäftigten im Ausbildungsunternehmen sowie Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlicher Organe erklären</li> </ul>
1.3	Berufsbildung (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Inhalte des Ausbildungsvertrages, insbesondere die Rechte und Pflichten des Auszubildenden und des Ausbildenden, beschreiben</li> <li>b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen</li> <li>c) wichtige berufliche Fortbildungsmöglichkeiten nennen sowie berufliche Aufstiegsmöglichkeiten beschreiben</li> </ul>
1.4	Personalwesen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die betrieblichen Ziele und Grundsätze der Personalplanung, -beschaffung und des Personaleinsatzes beschreiben</li> <li>b) Ziele und Instrumente der Personalführung und -entwicklung im Ausbildungsunternehmen beschreiben</li> <li>c) Arbeitspapiere und Personalunterlagen bearbeiten, insbesondere Nettoentgelte ermitteln</li> <li>d) besondere Datenschutzvorschriften beachten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.5	Arbeitsicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Bedeutung von Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit und Umweltschutz an Beispielen des Ausbildungsunternehmens erklären</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften im Ausbildungsunternehmen einhalten, geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen im eigenen Arbeitsbereich ergreifen und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten</li> <li>c) wichtige Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtungen beachten</li> <li>d) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen sowie Möglichkeiten der rationellen und umweltschonenden Ressourcenverwendung nutzen</li> <li>e) zur rationellen Energieverwendung im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen</li> </ul>
2.	Organisation, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Abs. 1 Nr. 2)	
2.1	Arbeitsorganisation (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Ablauforganisation im Ausbildungsunternehmen beschreiben und über die Aufgaben für die Leistungserstellung wesentlicher Organisationseinheiten berichten</li> <li>b) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortungen im Rahmen der Ablauforganisation des Ausbildungsunternehmens darstellen</li> <li>c) Möglichkeiten der Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze am Beispiel eines Arbeitsplatzes darstellen</li> <li>d) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel fachgerecht handhaben und Informationsquellen nutzen</li> <li>e) verschiedene Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>f) Handlungskompetenz der Beschäftigten als wesentliche Voraussetzung für den Kundennutzen und den Unternehmenserfolg an Beispielen darstellen</li> </ul>
2.2	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>b) Textverarbeitungsprogramme und fachbezogene Software anwenden</li> <li>c) Wirkung des Einsatzes von Informations- und Kommunikationssystemen auf die Arbeitsorganisation und die Mitarbeiter an Beispielen des Ausbildungsunternehmens beschreiben</li> </ul>
2.3	Datenschutz und Datensicherheit (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) wesentliche Regelungen des Datenschutzes für das Ausbildungsunternehmen einhalten</li> <li>b) Datenpflege und Datensicherung begründen sowie Daten sichern</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
3.	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 3 Abs. 1 Nr. 3)	
3.1	Planung und Marketing (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Planung und Marketing als wichtige Voraussetzungen zur Erreichung der Unternehmensziele darstellen</li> <li>b) die im Ausbildungsunternehmen eingesetzten Marketinginstrumente erläutern</li> </ul>
3.2	Rechnungswesen und Steuern (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechtsgrundlagen und Regelungen für das Rechnungswesen im Ausbildungsunternehmen anwenden</li> <li>b) Zahlungsverkehr vornehmen, Kassen führen, Rechnungen erstellen</li> <li>c) vorbereitende Arbeiten für die Buchführung durchführen, Buchungen gemäß Kontenplan vornehmen</li> <li>d) beim Erstellen des Jahresabschlusses mitwirken</li> <li>e) Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung nach dem Betriebsabrechnungsbogen aufstellen</li> <li>f) das Rechnungswesen als ein Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsunternehmens erläutern</li> <li>g) die Steuern des Ausbildungsunternehmens beschreiben, Auswirkungen auf das Betriebsergebnis an Beispielen erläutern</li> <li>h) über Aufgaben und Ziele von Revisionen und Prüfungen im Ausbildungsunternehmen berichten</li> </ul>
3.3	Controlling (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Notwendigkeit einer laufenden Kontrolle der Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Leistungen begründen</li> <li>b) an kaufmännischen Steuerungs- und Kontrollaufgaben des Ausbildungsunternehmens mitwirken</li> </ul>
3.4	Statistik und Berichtswesen (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen, aufbereiten und in geeigneter Form darstellen</li> <li>b) Statistiken auswerten und Ergebnisse entscheidungsorientiert bewerten</li> <li>c) an Aufgaben des kaufmännischen Berichtswesens im Ausbildungsunternehmen mitwirken</li> </ul>
4.	Bewirtschaftung von Immobilien (§ 3 Abs. 1 Nr. 4)	
4.1	Vermietung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informationen zur Vermietung oder Vermittlung von Objekten zielgruppenorientiert zusammenstellen, Texte von Vermietungsanzeigen erstellen</li> <li>b) Regelungen zur Vermietung preis- und belegungsgebundenen Wohnraums anwenden</li> <li>c) Besonderheiten bei der Vermietung von Gewerberäumen beachten</li> <li>d) Vermietungsverhandlungen führen</li> <li>e) Miet- oder Nutzungsverträge unterschriftsreif vorbereiten</li> <li>f) Mietobjekte übergeben und Übergabeprotokolle anfertigen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
4.2	Verwaltung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) vertragliche Regelungen über die Betreuung und Verwaltung fremder Mietobjekte anwenden</li> <li>b) Grundstücks-, Gebäude-, Wohnungs- und Mieterakten führen</li> <li>c) Fragen im Zusammenhang mit Mietverhältnissen klären</li> <li>d) Betriebskostenabrechnungen erstellen</li> <li>e) Grundsteuerbescheide prüfen und gegebenenfalls erforderliche Maßnahmen vorschlagen</li> <li>f) Mietpreisveränderungen unter Beachtung einschlägiger gesetzlicher Bestimmungen berechnen und ihre Durchsetzbarkeit überprüfen</li> <li>g) Mieteingänge überwachen und Rückstände anmahnen</li> <li>h) Mietvertragskündigungen bearbeiten, Wohnungsabnahmen durchführen</li> <li>i) Abrechnungen bei Beendigung von Miet- oder Nutzungsverhältnissen durchführen</li> <li>k) gerichtliches Mahnverfahren einleiten, Zahlungsklagen veranlassen</li> <li>l) Räumungsklagen veranlassen</li> </ul>
4.3	Bestandspflege (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Modernisierungs- und Energieeinsparmaßnahmen begründen, Möglichkeiten der Förderung prüfen</li> <li>b) Reparaturmeldungen bearbeiten und erforderliche Aufträge vorbereiten</li> <li>c) Rechnungen aufgrund von Wartungs- und Instandhaltungsaufträgen prüfen und anweisen</li> <li>d) Arten und Leistungsumfang der im Ausbildungsunternehmen bestehenden Versicherungen beschreiben, Schadensfälle bearbeiten</li> </ul>
5.	Wohnungseigentum (§ 3 Abs. 1 Nr. 5)	
5.1	Begründung von Wohnungseigentum (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) an der Begründung von Wohnungseigentum mitwirken</li> <li>b) Bestimmungen zu der Teilungserklärung und der Gemeinschaftsordnung anwenden sowie ihre Auswirkungen auf die Wohnungseigentumsverwaltung erläutern</li> <li>c) Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer erläutern</li> </ul>
5.2	Verwaltung von Wohnungseigentum (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Vorgang der Bestellung und Abberufung von Verwaltern von Wohnungseigentum beschreiben</li> <li>b) Aufgaben und Befugnisse des Verwalters darstellen, bei der Verwaltung des Gemeinschaftseigentums mitwirken</li> <li>c) Wirtschaftspläne aufstellen</li> <li>d) Gesamt- und Einzelabrechnungen für Wohnungseigentümer erstellen</li> <li>e) an Wohnungseigentümerversammlungen einschließlich Vor- und Nachbereitungen mitwirken</li> <li>f) Aufgaben und Funktionen des Verwaltungsbeirates beschreiben</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
6.	Erwerb und Veräußerung von Grundstücken (§ 3 Abs. 1 Nr. 6)	
6.1	Objektanalyse und -bewertung (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grundstücksangebote erfassen und auswerten</li> <li>b) Grundstücke nach Lage, Beschaffenheit und Nutzungsmöglichkeiten beurteilen</li> <li>c) Wertermittlungen von Grundstücken zur Vorbereitung von Erwerbs- und Veräußerungsentscheidungen heranziehen</li> </ul>
6.2	Maklertätigkeit (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Methoden und Möglichkeiten der Akquisition von Objektaufträgen beschreiben und Maklervertragsbedingungen beurteilen</li> <li>b) Maklerprovisionsansprüche prüfen</li> <li>c) Exposés erstellen und auswerten</li> </ul>
6.3	Grundstücksverkehr (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grundstückskauf- und Erbbaurechtsverträge vorbereiten</li> <li>b) Eintragungen, Änderungen und Löschungen beim Grundbuchamt vorbereiten</li> <li>c) Erwerbs- und Erschließungskosten prüfen und ermitteln</li> <li>d) steuerliche Auswirkungen des Erwerbs und der Veräußerung von Grundstücken beschreiben</li> </ul>
7.	Neubau, Modernisierung, Sanierung (§ 3 Abs. 1 Nr. 7)	
7.1	Bauvorbereitung (§ 3 Abs. 1 Nr. 7.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bebaubarkeit von Grundstücken prüfen</li> <li>b) Unterlagen für Bauanträge zusammenstellen</li> <li>c) Bauzeichnungen erklären</li> </ul>
7.2	Baudurchführung (§ 3 Abs. 1 Nr. 7.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) betriebliche Abläufe bei der Ausschreibung, Vergabe und Abnahme von Bauleistungen erläutern</li> <li>b) Möglichkeiten des umweltschonenden und energiesparenden Bauens aufzeigen</li> <li>c) Bauakten führen</li> <li>d) Arten und Leistungsumfang von Versicherungsverträgen für Baumaßnahmen erläutern</li> <li>e) Schadensregulierung überwachen</li> <li>f) rechtliche Wirkungen unterschiedlicher Abnahmen am Bau beschreiben</li> <li>g) die Abrechnung von Baumaßnahmen vorbereiten</li> <li>h) Baubetreuer, Bauträger und Generalunternehmer unterscheiden</li> </ul>
7.3	Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen (§ 3 Abs. 1 Nr. 7.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Beteiligten die Voraussetzungen von Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen sowie ihre Auswirkungen erklären</li> <li>b) unternehmerische Leistungen im Zusammenhang mit Maßnahmen der Bodenordnung und Erschließung erläutern</li> </ul>



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
8.	Verkauf von Eigentumsobjekten (§ 3 Abs. 1 Nr. 8)	
8.1	Verkaufsvorbereitung (§ 3 Abs. 1 Nr. 8.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) für den Grundstücks- und Wohnungsmarkt wichtige Informationen zusammenstellen und auswerten</li> <li>b) Angebotsunterlagen aufbereiten und Objekte anbieten und erläutern</li> <li>c) bei zielgruppenorientierten Werbemaßnahmen mitwirken</li> </ul>
8.2	Verkaufsabwicklung (§ 3 Abs. 1 Nr. 8.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bei der Kaufpreisermittlung mitwirken</li> <li>b) bei der Gestaltung von Kaufverträgen des Bauträgers mitwirken</li> <li>c) Kaufinteressenten individuell beraten, insbesondere zu Sonderwünschen, Finanzierungsmöglichkeiten und Steuervorteilen</li> </ul>
9.	Finanzierung (§ 3 Abs. 1 Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Unternehmensfinanzierung und Objektfinanzierung unterscheiden</li> <li>b) Aufnahme und Tilgung von Grundstücksankauf- und Erschließungskrediten vorbereiten</li> <li>c) Voraussetzungen für Fördermaßnahmen prüfen und Anträge auf Gewährung von Fördermitteln vorbereiten</li> <li>d) Darlehensangebote anfordern, Konditionen vergleichen und alternative Finanzierungspläne entwerfen</li> <li>e) Wirtschaftlichkeits- und Lastenberechnungen aufstellen</li> <li>f) Einzelmieten festlegen</li> <li>g) den Einsatz von Finanzierungsinstrumenten zur Objektfinanzierung an Beispielen im Ausbildungsunternehmen erläutern</li> <li>h) Darlehensverträge sowie dingliche Sicherung der Finanzierungsmittel vorbereiten</li> <li>i) bei Vor- und Zwischenfinanzierungen mitwirken</li> <li>k) Finanzierungsmittel nach Maßgabe der Verträge abrufen</li> <li>l) Möglichkeiten der Umfinanzierung prüfen</li> <li>m) Rentabilität beim Erwerb und der Erstellung von Mietwohnungs- und Gewerbeobjekten ermitteln</li> </ul>

**Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung  
zum Kaufmann in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft/  
zur Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft  
— Zeitliche Gliederung —**

**1. Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1. das Ausbildungsunternehmen,
  2. Organisation, Informations- und Kommunikationssysteme
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 3.2 Rechnungswesen und Steuern, Lernziele a bis c,
  - 4.3 Bestandspflege, Lernziele b und c,
- zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

- 4.1 Vermietung, Lernziele a, b und d bis f,
- zu vermitteln.

(4) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

- 4.2 Verwaltung, Lernziele a bis e und g bis i,
- zu vermitteln.

**2. Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 3.1 Planung und Marketing,
  - 8.1 Verkaufsvorbereitung
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 4.1 Vermietung, Lernziel c,
  - 4.2 Verwaltung, Lernziele f, k und l,
  - 4.3 Bestandspflege, Lernziele a und d,
- zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

5. Wohnungseigentum
- zu vermitteln.

(4) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

6.1 Objektanalyse und -bewertung,

6.2 Maklertätigkeit,

7.1 Bauvorbereitung,

9. Finanzierung, Lernziele a bis f,

zu vermitteln.

(5) Die bisher vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten, insbesondere

1.2 arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen,

1.4 Personalwesen,

1.5 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,

2. Organisation, Informations- und Kommunikationssysteme

sind weiter anzuwenden und zu vertiefen.

### 3. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

3.2 Rechnungswesen und Steuern, Lernziele d bis h,

3.3 Controlling,

3.4 Statistik und Berichtswesen

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

6.3 Grundstücksverkehr,

8.2 Verkaufsabwicklung

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

7.2 Baudurchführung,

7.3 Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen,

9. Finanzierung, Lernziele g bis m,

zu vermitteln.

(4) Die bisher vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten, insbesondere

1.2 arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen,

1.4 Personalwesen,

1.5 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,

2. Organisation, Informations- und Kommunikationssysteme,

3.1 Planung und Marketing,

4.2 Verwaltung, Lernziel f,

sind weiter anzuwenden und zu vertiefen.