Immobilienmakler*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Immobilienmakler*innen vermitteln den Kauf und Verkauf sowie die Vermietung und Verpachtung von Immobilien (Gebäude wie z. B. Einfamilienhäuser, Wohnhäuser, Bürogebäude). Von der ersten Besichtigung bis zum Vertragsabschluss stehen die Immobilienmakler*innen ihren Kundinnen und Kunden beratend zur Seite. Sie holen Angebote ein, prüfen und berechnen die Kosten und informieren über Finanzierungsmöglichkeiten. Bei ihrer Arbeit, vor allem bei Büro- und Verwaltungsarbeiten werden sie von Immobilienkaufleuten unterstützt (siehe Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau (Lehrberuf)).

Immobilienmakler*innen arbeiten als Selbstständige sowie bei Hausverwaltungen und Immobilienunternehmen. Sie haben engen Kontakt mit ihren Kundinnen und Kunden und Auftraggeber*innen, mit Hausverwalter*innen, Facility Manager*innen sowie mit Mitarbeiter*innen von Behörden, Banken, Versicherungen und Bauunternehmen.

Ausbildung

Der Beruf Immobilienmakler*in bezeichnet in der Regel die **selbstständige Berufsausübung** im Rahmen eines gebundenen, bewilligungspflichtigen Gewerbes.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Kundinnen und Kunden betreuen und beraten, Anfragen bearbeiten, Auskünfte geben
- Telefon-, E-Mail- und Schriftverkehr erledigen
- Immobilien und Liegenschaften verwalten
- Immobilienobjekte analysieren und bewerten
- Vertragsabschlüsse vorbereiten, Konditionen und Preise verhandeln und festlegen
- Immobilien 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 etc. führen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Verhandlungsgeschick
- Verkaufstalent

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

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

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

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

WKO WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH