

1201. Az Ingatlanközvetítő feladatai megnevezésű, 11244-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Folyamatosan figyelemmel kíséri az ingatlanpiacot; felkutatja a kínálati ingatlanokat
Létrehozza a kínálati oldal adatbázisát; karbantartja az adatbázist (információkat felvesz, módosít, töröl), összeveti az adatbázisokat (kereslet-kínálat)
Elkészíti az adásvétellel, cserével, bérbeadással összefüggő megbízási szerződést a mellékleteivel, alkalmazza a szerződéstípusokat (kizárólagos vagy általános)
Fogadja és kapcsolatot tart az ügyfelekkel (személyesen, telefonon, e-mail-ben), folyamatosan tájékoztatja őket az ügyek állásáról
Szemléli az ingatlant, dokumentálja a szemlézett ingatlan adatait (műszaki paraméterek, fényképek stb.)
Javaslatot tesz az árra, szükség szerint forgalmi értékbecslést készít
Bemutatja az ingatlanokat, tanácsot ad az ingatlanra vonatkozóan
Begyűjti az adásvételi, bérleti szerződéshez szükséges adatokat, iratokat (eladó, vevő, ingatlan, tulajdoni lap), a begyűjtött adatokat feldolgozza, előkészíti a szerződéskötést és továbbítja az ügyvédnek
Egyeztet az ügyletről a vevő és az eladó között.; időpontot egyeztet az eladóval, a vevővel és az ügyvéddel a szerződéskötésről
Tájékoztatja a megbízóját az ingatlanok adásvételével, bérbeadásával, cseréjével összefüggő adó-, illetékfizetési kötelezettségről
Szigorúan betartja az ingatlanközvetítési tevékenységet érintő és a pénzmosásra vonatkozó előírásokat; figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat
Kapcsolatot tart a hatóságokkal
Kiállítja a pénzügyi bizonylatot, átveszi a szolgáltatás díját, vezeti a szükséges gazdasági nyilvántartásokat, teljesíti az állammal szembeni adókötelezettségét
Részt vesz a vállalkozás egyéni arculatának kialakításában, a referencia és bemutató anyagok elkészítésében; hozzájárul az iroda tevékenységének reklámozásához
Fejleszti a szolgáltatásokat és azok színvonalát
Követi az építészeti, műszaki és épületgépészeti fejlődést
Üzleti információkat gyűjt és alkalmazza azokat
Figyelemmel kíséri a szakmai lapokat
Médiakapcsolatokat fejleszt
Minőségcélokat tűz ki; visszajelzéseket kér, dolgoz fel és értékkel; minőségügyi reklamációkat kezel; kezeli a minőségirányítási rendszer dokumentumait
Üzleti hirdetéseket készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A Polgári Törvénykönyv általános rendelkezéseire, a tulajdonjogra és szerződésekre vonatkozó elemei
Az ingatlanok adásvételére, cseréjére, bérbeadására vonatkozó jogszabályok
A társasházakról szóló törvény
A lakás- és helyiségbérletről, az önkormányzati és az állami tulajdonú lakások és helyiségek elidegenítéséről szóló törvény
A gazdálkodó szervezetek ingatlanszerzésére vonatkozó jogszabályok
A nem magyar állampolgárok ingatlanszerzésére vonatkozó törvények és korlátozások
A pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény ingatlanközvetítőkre vonatkozó rendelkezései
Az ingatlannyilvántartásról szóló törvény
A földhivatalok nyilvántartási rendszere
A tulajdoni lapok szerkezete és tartalma; a földhivatali térkép
Az ingatlanközvetítés alapfogalmai (építési telek fogalmának, a beépítési kötelezettség és beépítési mód előírásai, a lakóingatlan és a nem lakóingatlan fogalma, típusai)
Az építészeti és település-rendezési tervek felhasználása
Az adásvételi szerződések kötelező elemei
A bérleti szerződések kötelező elemei
Szabadkézi műszaki rajz/vázlat készítése kötelező informális tartalommal

Építési technológiák, építési módok
Építési anyagok, épületszerkezetek
Karbantartás, felújítás, korszerűsítés fogalmai
A szemrevételezéses épületdiagnosztika alapfogalmai
Az ingatlan tranzakciókkal kapcsolatos legfontosabb pénzügyi és közgazdasági terminológia, ill. alapfogalmak (sorozatok, kamatok, befektetések, fejlesztések, érték, ár, költség)
A marketing alapfogalmai; a különböző típusú ingatlanok értékesítése, bérbeadása során használható marketing, módszerek és eszközök
Az ingatlanokkal kapcsolatos vagyonszerzési és eljárási illetékek
A pénzintézeti hitelek formái és feltételei, a lakáshoz jutás és a lakásfenntartás állami és önkormányzati támogatása
Az értékesítési, csere- és bérbeadási ügyletekből származó jövedelmek adóvonzata
Az ingatlanforgalmi értékbecslés alapfogalmai (értékelési bizonyítvány, ingatlan tágabb, szűkebb környezete, értékcsökkenés, ingatlanpiac, értékelési módszerek, ingatlanok alapterületének felmérése)
Lakóingatlanok forgalmi értékbecslése a piaci adatok összehasonlításán alapuló módszerrel (páros és csoportos összehasonlítási módszerek)
Tárgyalástechnika
Üzleti etika

szakmai készségek:

Elemi szintű számítógép-használat
Szakmai nyelvi írás- és beszéd-készség
Tárgyalási technikák alkalmazása
Műszaki dokumentáció olvasása, értelmezése
Tájékozódás, térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Önállóság
Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Empatikus készség
Kommunikációs rugalmasság
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeret megőrzés)
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Körütekintés, elővigyázatosság