OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Real estate broker, level 5

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid. Kutsestandardeid kasutatakse õppekavade koostamiseks ja kutse andmiseks.

Occupational title	Level of Estonian Qualifications Framework (EstQF)
Real estate broker, level 5	5

Part A
DESCRIPTION OF WORK

A.1 Description of work
Kinnisvaramaakler tegutseb kinnisvaratehingutes käsundandja nimel või vahendajana. Kinnisvaramaakleri peamised tööülesanded on käsundi alusel vahendada kinnisvara ostu-, müügi-, üüri- ja renditehinguid ja anda kinnisvaravaldkonnaga seonduvaid konsultatsioone. Maakler tegutseb iseseisvalt või meeskonnas ja vastutab oma tegevuse eest. Maaklerid juhinduvad on töös seadusandlusest, EVS-EN 15733 standardist ja Eesti Kinnisvaramaaklerite Koja heade tavade koodeksist.
A.2 Tasks
A.2.1 Turuinformatsiooni kogumine ja analüüsimine 1. Toimunud tehingute informatsiooni kogumine 2. Avalike müügi-, üüri- ja rendipakkumiste ning hinnatrendide kogumine ja jälgimine 3. Müügi-, üüri- ja rendipakkumiste ning tehinguinformatsiooni süstematiseerimine ja sisestamine andmebaasi 4. Kogutud informatsiooni analüüsimine A.2.2 Teenuse turundamine 1. Sihtgrupi määratlemine 2. Turundusstrateegia väljatöötamine ja elluviimine A.2.3 Läbirääkimiste pidamine ja käsunduslepingu sõlmimine 1. Läbirääkimiste ettevalmistamine 2. Objekti omandiõigusega seonduvate küsimuste täpsustamine 3. Objekti koosseisu, suuruse ja seisukorra täpsustamine 4. Objektiga seotud kitsenduste ja piirangute olemasolu täpsustamine, kolmandate isikute õiguste välja selgitamine 5. Objekti ümbruse ja piirkonna täpsustamine 6. Läbirääkimiste pidamine ja käsunduslepingu sõlmimine A.2.4 Objekti turundamine 1. Turundamisega seotud tegevuste planeerimine 2. Sihtgrupi teavitamine turunduskanalite kaudu 3. Objekti esitlemine 4. Tehingutingimuste tutvustamine 5. Käsundiandja teavitamine käsundi täitmise käigust ja nõustamine 2.5 Tehingu vormistamine 1. Läbirääkimiste korraldamine 2. Tehinguks vajalike dokumentide ettevalmistamise korraldamine

3. Lepingu sõlmimise korraldamine ja lepingupooltega kooskõlastamine 2.6 Objekti valduse üleandmine 1. Üleandmise-vastuvõtmise akti ettevalmistamine 2. Valduse ja kinnisasja päraldiste üleandmine ning akti allkirjastamise korraldamine
A.3 Work environment and specific nature of work
Kinnisvaramaakleri töö toimub üldjoontes paindliku graafiku alusel, üldjuhul 40 h nädalas. Sõltuvalt kokkulepetest tööandjaga, töömahust või muudest töökorralduse eripäradest võib töö toimuda ka puhkepäevadel. Töö toimub võrdses ulatuses nii siseruumides kui ka väljas (objektide ülevaatused). Tööülesanded on vahelduvad, töö maht ja rütm sõltuvad tellimuste hulgast ja tehingu objektidest. Maakleri töökeskkonnaga seotud riskifaktorid tulenevad peamiselt välitöödel vahendatavate ehitiste, ehitus- ja tööstusobjektide eripärast, seetõttu peab ta rangelt järgima kehtivaid ohutusnõudeid. Teatud olukordades tuleb maakleril tööülesannete täitmise käigus siseneda eravaldustesse, mistõttu võivad märkimisväärseks ohufaktoriks olla ka kurjad koduloomad, peamiselt koerad.
A.4 Tools
Arvuti, fotoaparaat, kontoritarbed, telefon, internet.
A.5 Personal qualities required for work: abilities and characteristics
Kinnisvaramaakleri töö nõuab täpsust, korrektsust, konkreetsust, loogilist mõtlemist ja analüüsivõimet. Töö tegemiseks on vajalikud suhtlemisoskus, usaldusväärsus, ausus ning vastutustunne. Tööülesannete edukaks täitmiseks tulevad kasuks organiseerimis- ja otsustusvõime, pingetaluvus ja läbirääkimisoskused. Vajalik on oskus rahumeelselt lahendada konfliktolukordi ja võime teha koostööd erinevate inimestega.
A.6 Professional preparation
Kinnisvaramaakleril on kas a) erialane kutseharidus või b) keskharidus, läbitud erialane täiendkoolitus ja olemas praktiline töökogemus.
A.7 Most common occupational titles
Maakler, kinnisvaramaakler, kutseline maakler.

Part B
COMPETENCY REQUIREMENTS

B.1 Structure of occupation
Kinnisvaramaakler, tase 5 kutse saamiseks tuleb taotlejal tõendada kõik kutsestandardis kirjeldatud kompetentsid.

B.2 Competences

MANDATORY COMPETENCES

B.2.1 Turuinformatsiooni kogumine ja analüüsimine	**EstQF Level 5**
Tegevusnäitajad: 1. Uurib ja kogub oma valdkonnas ja tööpiirkonnas teostatud tehingute andmeid, kasutades selleks avalikke andmebaase ja muid infoallikaid (nt internet, trükimeedia, erinevad andmebaasid, kolleegid, kinnisvarahindajad, kinnisvaraomanikud, kinnisvarafirmad jne). 2. Uurib ja kogub oma valdkonna ja tööpiirkonna müügi-, üüri- ja rendipakkumisi ning hinnatrende, kasutades selleks erinevaid infoallikaid (nt internet, trükimeedia, erinevad andmebaasid, kolleegid, kinnisvarahindajad, kinnisvaraomanikud, kinnisvarafirmad jne). 3. Selgitab välja võrdluskõlbuliku informatsiooni, süstematiseerib selle ja sisestab andmebaasi. 4. Analüüsib kogutud informatsiooni ja teeb selle baasil järeldused konkreetse teenuse osutamiseks.	
Teadmised:	

1) kinnisvaraterminoloogia; 2) kinnisvaratehingud; 3) kinnisvaratehingutega seotud finantsmajanduslikud terminid ja määratlused; 4) kinnisvarasektoriga seotud rahandus-, krediidi- ja pangandussüsteemid; 5) kinnisvaraga seotud majanduslik ja poliitiline olukord; 6) hoonete ehitamise põhimõtted: ehitiste tüübid, hoonete konstruktsioonielemendid, ehitusprotsessi põhimõtted, ehitusmaterjalid, arhitektuuristiilid, hoonete energiasäästuga seotud teadmised.	
B.2.2 Teenuse turustamine	**EstQF Level 5**
Tegevusnäitajad: 1. Määratleb enda tegevusvaldkonnast ja -piirkonnast lähtuvalt teenuse sihtgrupi. 2. Töötab sihtgrupist lähtudes välja optimaalse turundusstrateegia ning valib sobivad turunduskanalid. Teavitab valitud sihtgruppi eesmärgiga tutvustada enda pakutavat teenust ja selgitada välja sihtgrupi soove ja vajadusi. Valib sihtgrupist välja potentsiaalsed kliendid, kellega asuda läbirääkimistesse.	
Teadmised: 1) kinnisvaraterminoloogia; 2) kinnisvaratehingud; 3) kinnisvaraturunduse põhimõtted; 4) lubatud turundus – ja kauplemisvõtted; 5) reklaami- ja tarbijakaitseseadus.	
B.2.3 Läbirääkimiste pidamine, objekti ülevaatamine ja käsunduslepingu sõlmimine	**EstQF Level 5**
Tegevusnäitajad: 1. Alustab potentsiaalse kliendiga läbirääkimisi käsunduslepingu sõlmimiseks, täpsustades lepingu sõlmimiseks vajalikke asjaolusid. 2. Kontrollib objekti omandiõigust avalikest registritest. Täpsustab vajadusel kliendi esindusõiguse olemasolu. Tutvub kliendi esitatud objekti omandamise algdokumentidega. 3. Vaatleb kohapeal objekti kontrollides objekti koosseisu, suurust ja seisukorda, fikseerides olukorra. Kontrollib objekti koosseisu avalikest registritest. 4. Kontrollib objekti kohta käivaid piiranguid, kitsendusi, servituute ja koormatisi avalikest registritest ning tuginedes kliendi ütlustele. Vajadusel kogub informatsiooni objekti lähipiirkonna ehitusõigust reguleerivate kehtivate planeeringute kohta ning selgitab välja ja kontrollib ehitusõiguse ulatust ja tuleviku arenguvõimalusi kehtivate planeeringute alusel. 5. Kogub informatsiooni objekti ümbrusesse jääva hoonestuse ja haljastuse seisukorra kohta. Kogub informatsiooni objekti lähipiirkonna taristu kohta, kasutades avalikke registreid, kehtivaid planeeringuid ja visuaalset vaatlust. 6. Selgitab potentsiaalsele kliendile läbirääkimiste käigus hetke turusituatsiooni ja hinnatrende ning annab omapoolseid hinnasoovitusi, leppides kokku vahendatava objekti alghinnas. Tutvustab käsunduslepinguga kaasnevaid õigusi, kohustusi ja volitusi ning teavitab klienti tehinguks vajalikest dokumentidest. Kirjeldab üksikasjalikult maaklerteenuse etappe, sisu ja tulemust. Selgitab maakleritasu suuruse ja selle arvestamise põhimõtteid vastavalt väljakujunenud tavadele, samuti teenusega seotud muid kulutusi ja riske. Sõlmib käsunduslepingu.	
Teadmised: 1) lepingute koostamise nõuded ja põhimõtted; 2) kinnisvaraga seotud õigusaktid ja normatiivid; 3) kinnisvaraterminoloogia; 4) kinnisvaratehingud; 5) kinnisvaratehingutega seotud finantsmajanduslikud terminid ja määratlused; 6) kinnisvarasektoriga seotud rahandus-, krediidi- ja pangandussüsteemid; 7) kinnisvaraturunduse põhimõtted; 8) kinnisvara hindamisega seotud mõisted ja hindamismeetodid; 9) planeeringute põhimõtted; 10) isikuandmete kaitse nõuded ja põhimõtted.	

B.2.4 Objekti turundamine	EstQF Level 5
Tegevusnäitajad: 1. Määratleb objekti sihtgrupi ning planeerib lähtuvalt sellest edasise tegevuse: koostab strateegia ning valib välja sobivad turunduskanalid. 2. Korraldab strateegiast lähtuvalt reklaammaterjalide koostamise (sh sõnumi koostamine; objekti pildistamine; reklaammaterjalide kujundamine, trükkimine; plakatite, makettide jne valmistamine). Sisestab ja edastab koostatud reklaammaterjalid väljavalitud reklaamikanalitesse. Vajadusel korraldab kliendiüritusi ja -kampaaniaid, uuendab materjale. 3. Annab objektist huvitatud isikule suulise või kirjaliku ülevaate või tutvustab objekti kohapeal, teavitades potentsiaalset huvitatud isikut kõigist temale teadaolevatest objekti puudutavatest asjaoludest. Soovi korral edastab objekti kohta täpsustavat lisateavet. 4. Tutvustab tehingu osapooltele tehingu sõlmimisega seotud tingimusi (rahalised kohustused, valduse üleandmine, objekti koosseis, kulutuste tasumine, toimingute tähtajad jne). 5. Esitab käsundiandjale lepingus märgitud sagedusega ja viisil teavet käsundi täitmise kohta. Vajadusel nõustab käsundiandjat edaspidiste tegevuste osas.	
Teadmised: 1) kinnisvaraturunduse põhimõtted; 2) kinnisvaraga seotud kasutuskulud: haldus- ja hoolduskulud; 3) kinnisvaraga seotud eri tüüpi kindlustused; 4) kinnisvara hindamisega seotud mõisted ja hindamismeetodid; 5) hoonete ehitamise põhimõtted: ehitiste tüübid, hoonete konstruktsioonielemendid, ehitusprotsessi põhimõtted, ehitusmaterjalid, arhitektuuristiilid, hoonete energiasäästuga seotud teadmised; 6) hoonete haldamisega ja hooldamisega seotud teadmised: renoveerimine, haldus- ja hooldustööd jne.; 7) lubatud turundus – ja kauplemisvõtted: 8) reklaami- ja tarbijakaitseseadus.	
B.2.5 Tehingu ettevalmistamine ja vormistamine	**EstQF Level 5**
Tegevusnäitajad: 1. Korraldab läbirääkimised tehingu osapoolte vahel, täpsustamaks tehingu tingimusi ja asjaolusid. Kontrollib ja täpsustab osapooli (vajadusel nende esindusõigust kinnitavaid dokumente), nende arusaamist tehingu tingimustest ning rahalistest võimalustest. Vajadusel protokollib osapoolte seisukohad ja kokkulepped. 2. Valmistab ette ja koondab kokku tehinguks vajaliku info. Notariaalse tehingu korral edastab notaribüroole tehinguga seotud info ja vajadusel ka dokumendid või nende koopiad. 3. Kooskõlastab lepingu sõlmimise koha ja aja. Korraldab lepingu projekti koostamise ja edastamise osapooltele ning lepingu sõlmimise. Viibib lepingu sõlmimise juures.	
Teadmised: 1) lepingute koostamise nõuded ja põhimõtted; 2) kinnisvaraga seotud õigusaktid ja normatiivid; 3) kinnisvaraterminoloogia; 4) kinnisvaratehingutega seotud finantsmajanduslikud terminid ja määratlused; 5) kinnisvarasektoriga seotud rahandus-, krediidi- ja pangandussüsteemid; 6) kinnisvaraga seotud eri tüüpi kindlustused.	
B.2.6 Objekti valduse üleandmine	**EstQF Level 5**
Tegevusnäitajad: 1. Valmistab ette üleandmise-vastuvõtmise akti. 2. Korraldab valduse ja kinnisasja päraldiste üleandmise.	
Teadmised: a) kinnisvaraga seotud õigusaktid ja normatiivid.	

RECURRING COMPETENCES

B.2.7 Suhtlemisoskus, meeskonnatöö ja klienditeenindus	EstQF Level 5
Tegevusnäitajad: 1. Loob head suhted ja töötava kontaktide võrgustiku klientide, kolleegide ja erinevate institutsioonide esindajatega. 2. Suudab töötada meeskonnas ja saab aru oma rollist. On võimeline kohandama oma suhtlemisstiili erinevate olukordade ja inimestega. 3. Järgib klienditeeninduse põhimõtteid erivajaduste ja erineva kultuuritaustaga klientidega suhtlemisel, pidades silmas organisatsiooni väärtushoiakuid nii otsesuhtlemisel kui ka erinevaid kommunikatsioonivahendeid kasutades. 4. Jagab oma teadmisi ja oskusi kolleegidega. 5. Mõjub usaldusväärselt. 6. Väljendab oma välimusega (korrektne riietus, soeng jne) lugupidavat suhtumist kolleegidesse ja klientidesse. 7. Avaldab oma arvamust, väljendades ennast selgelt ja arusaadavalt nii kirjalikus kui ka verbaalses suhtluses. 8. On võimeline esitama oma seisukohti argumenteeritult ja veenvalt. Ei varja informatsiooni ning oskab arutlusest välja tuua olulisema. 9. Oskab leida kompromissi organisatsiooni ja kliendi huvide vahel. 10. On kohanemisvõimeline, reageerib ja kohaneb hästi muutustega, talub pinget ja tuleb hästi toime tagasilöökidega. Töötab tulemuslikult ja tuleb toime konfliktidega. Suhtub mõistvalt kriitikasse ja õpib sellest.	
B.2.8 Kutse-eetika põhimõtete järgimine	**EstQF Level 5**
Tegevusnäitajad: 1. Juhindub oma tegevuses Eesti Kinnisvaramaaklerite Koja heade tavade koodeksist ja tunneb töökultuuri. 2. Juhindub oma tegevuses kinnisvaramaakleri kutsestandardist ja teenusestandardist EVS-EN-15733. 3. Aktsepteerib teiste kinnisvara valdkonnaga seotud spetsialistide käitumise aluseks olevaid häid tavasid ja standardeid. 4. Peab kinni kokkulepetest. 5. Osutab teenust, mis vastab kokkulepitud tingimustele ning järgib õigusakte, standardeid, tööeeskirju ja juhiseid. 6. Peab tähtsaks eetilisi tõekspidamisi ja väärtusi ning on oma sõnades ja tegudes ühtne. Võtab vastutuse oma käitumise ja selle tagajärgede eest. 7. On vastutustundlik ühiskonna suhtes.	
B.2.9 Tegevuste planeerimine	**EstQF Level 5**
1. Planeerib oma tegevusi ja püstitab konkreetsed tööeesmärgid. Kasutab aega efektiivselt, planeerib ja organiseerib ressursside kasutamist ja arvestab võimalike muutustega. Peab kinni kokkulepitud ajakavast, tähtaegadest ja etappidest. 2. On algatusvõimeline, näitab üles initsiatiivi projektide algatamisel ning vastutustunnet, juhtimis- ja meeskonnatööoskusi nende elluviimisel. 3. Analüüsib enda käsutuses olevat asjakohast informatsiooni ja lähtub sellest otsuste tegemisel. 4. Peab kinni töötervishoiu ja tööohutuse nõuetest.	
B.2.10 Enesearendamine/elukestva õppe protsessis osalemine	**EstQF Level 5**
Tegevusnäitajad: 1. On valmis aktiivselt osalema kutsealases arendustöös. 2. Kasutab tööülesannete lahendamiseks oma valdkonna spetsiifilisi teadmisi ja arendab oma kompetentse läbi pideva kutsealase täiendamise, kasutades pakutavaid arengu- ja koolitusvõimalusi. 3. On kursis muutustega ühiskonnas ning ehitus- ja kinnisvarasektoris. 4. Tunnustab uusi ideid ja arengusuundi. 5. Analüüsib ennast ja oma tööd ja planeerib selle põhjal elukestva õppe protsessist lähtuva enesearendamise.	
B.2.11 Keskkonnahoidliku tööstiili hoidmine	**EstQF Level 5**
Tegevusnäitajad: 1. On vastutustundlik ümbritseva keskkonna suhtes. 2. Mõistab rohelist mõtteviisi oma tegevusvaldkonnas. 3. Mõistab energia- ja ressursside säästmise võimalusi ja vajalikkust ning toimib vastavalt nendele (paberivaba kontor jne).	

B.2.12 Keeleoskus	EstQF Level 5
1. Sõnastab oma tööülesannete täitmisega seotud mõtteid terminoloogiliselt korrektses eesti keeles tasemel C1 (Lisa 1 – keelte oskustasemete kirjeldused). 2. Lisaks on ta võimeline tööalaselt suhtlema vene või inglise keeles (vähemalt tasemel B1) ning soovitatavalt veel ühes võõrkeeles (soome keeles).	
B.2.13 Arvutioskus	**EstQF Level 5**
1. Kasutab oma igapäevatöös arvutit infotöötluse, kommunikatsiooni, ohutuse ja probleemilahenduse osas iseseisva kasutaja tasemel ning sisuloome osas algaja tasemel (Lisa 2 – digipädevuste enesehindamise skaala).	

Part C
GENERAL INFORMATION AND ANNEXES

C.1 Information concerning compilation and certification of occupational qualification standard and reference to classification of occupations	
1. ID of occupational qualification standard in register of occupational qualifications	22-04102018-3.7/9k
2. Occupational qualification standard compiled by:	Peeter Nurm, Kinnisvaraekspert Staaring OÜ Ardo Lepp, DTZ Kinnisvaraekspert Tanel Olek, Technopolis Ave Kuusk, Eesti Kinnisvaramaaklerite Koda Marge Tõnnis, Domus Kinnisvara Ronald Nermann, Eesti Kinnisvarakompetentsi Keskus Aare Kruuser, Tallinna Ülikool Anti Radik, Tallinna Majanduskool
3. Occupational qualification standard approved by:	Architecture, Geomatics, Construction and Real Estate
4. No. of decision of Sectoral Council	16
5. Date of decision of Sectoral Council	04.10.2018
6. Occupational qualification standard valid until	05.05.2019
7. Occupational qualification standard version no.	9
8. Reference to International Standard Classification of Occupations (ISCO 08)	3334 Real Estate Agents and Property Managers
9. Reference to European Qualifications Framework (EQF)	5
C.2 Occupational title in foreign language	
English:	Real estate broker, level 5
English:	real property broker
Russian:	маклер недвижимости
C.3 Annexes	
Lisa 1 Keelte oskustasemete kirjeldused	
Lisa 2 Digipädevuse enesehindamise skaala	
Lisa 3 Eesti Kinnisvaramaaklerite Koja liikmete heade tavade koodeks	