

OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Facility Operations Specialist, EstQF Level 4

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)
Facility Operations Specialist, EstQF Level 4	4

Part A DESCRIPTION OF WORK

A.1 Description of work

Kinnisvarahaldur, tase 4 töötab kinnisvarahaldusega tegelevas ettevõttes või mistahes majandusvaldkonna organisatsiooni kinnisvarahaldusega tegelevas struktuuriüksuses. Selle taseme kinnisvarahaldur töötab üldiselt iseseisvalt, kuid keeruliste olukordade lahendamisel ning taktikaliste ja strateegiliste otsuste vastuvõtmisel ja rakendamisel vajab ta kõrgema kutsetasemega spetsialisti juhendamist. Operatiivseid otsuseid võtab ta vastu iseseisvalt ja oma pädevuse piires.

Tema peamised tööülesanded on kinnisvara korrashoiu korraldamine ja järelevalve tegemine, lähtudes osapoolte vahel sõlmitud lepingute sätetest.

Töökeskkond on muutuv, töötada tuleb nii sise- kui väliskeskkonnas, mistõttu on vajalik hea tervis ja füüsiline vastupidavus. Iga objekt on ehitiste arhitektuuriliste eripärade ja kasutusotstarbest tulenevate kliendi soovide tõttu erinev ning nõuab personaalset lähenemist.

Tööaeg sõltub kinnistul esinevatest probleemidest, mistõttu tuleb arvestada, et välja võidakse kutsuda ka õhtusel ajal või öötundidel ja nädalavahetustel.

Kinnisvarahaldur kasutab oma töös tavapäraseid bürootöö- ja kommunikatsioonivahendeid, kutsealast spetsiifilist tarkvara (nt kinnisvara haldus- ja hooldusprogrammid), mõõtmis- ja kontrollseadmeid.

Kutsealal on kolm kutset:

Kinnisvarahaldur, tase 4;

Kinnisvarahaldur, tase 5;

Kinnisvara haldusjuht, tase 6.

Kinnisvarahaldur, tase 5 töötab kinnisvara haldamisega tegelevas ettevõttes või mis tahes majandusvaldkonna organisatsiooni kinnisvara haldamisega tegelevas struktuuriüksuses, mistahes kinnisvaraobjektiga. Selle taseme kinnisvarahaldur töötab iseseisvalt ja võtab vastu operatiivseid ja taktikalisi otsuseid oma pädevuse piires. Keeruliste olukordade lahendamisel ning strateegiliste otsuste vastuvõtmisel ja rakendamisel vajab ta kõrgema kutsetasemega spetsialisti juhendamist.

Kinnisvara haldusjuht, tase 6 töötab juhtiva ja/või vastutava spetsialistina kinnisvara haldamisega tegelevas ettevõttes või mis tahes majandusvaldkonna organisatsiooni kinnisvara haldamisega tegelevas struktuuriüksuses. Kinnisvara haldusjuht tegeleb peamiselt kinnisvara korrashoiu efektiivsuse analüüsimisega, töötab välja uuenduslikke lahendusi ning viib ellu kinnisvara korrashoiu pikaajalisi tegevusstrateegiaid, vastutab organisatsiooniliselt alluvate töörühmade tegevuse eest.

Kinnisvara korrashoiuga seotud tegevused on oma olemuselt strateegilised, taktikalised ja operatiivsed.

A.2 Tasks

A.2.1 Kinnisvara strateegiline korrashoidmine

A.2.2 Kinnisvara taktikaline korrashoidmine
A.2.3 Kinnisvara operatiivne korrashoidmine
A.3 Professional preparation
4. taseme kinnisvarahaldurina töötavad tavapäraselt inimesed, kellel on vähemalt keskharidus ja kes on oma kutsealased oskused omandanud läbi kutsealaste täienduskoolituste ja tööpraktika või kes on kutseõppeasutuses läbinud täies mahus vastava taseme õppekava.
A.4 Most common occupational titles
Halduri abi, nooremhaldur, halduri assistent.
A.5 Regulations governing profession
Tulenevalt korteriomandi- ja korteriühistuseadusest peab majahalduril valitseja juures tegutsemisel olema kinnisvarahalduri kutse.
A.6 Relevant skills for the future
Kinnisvara korrashoiutegevuste lõimimine infomudelitesse parandab võimalusi saada teavet ja optimeerida ehitise tulevasi hooldus- ja halduskulusid. Suureneb tehnoloogia kasutamine sektori tööprotsesside ja infovoo tõhusamaks muutmiseks ning juhtimisvõimekuse kasvatamisel (sh digitaalne andmevahetus). Sensortechnoloogia, asjade interneti ja tehisintellekti kasutamine võimaldavad hallata „tarku hooneid“, automaatselt edastatavate andmete alusel saab tarbimisandmeid aegpidevalt analüüsida ja prognoosida tulevast tarbimist. Nii on tulevikuaarengu vaates üha olulisem tervikarusaamine ehitise elukaare protsessidest, BIM infomodelite kasutamise oskus kinnisvara haldamisel ja hooldamisel, erialaste tarkvarade, andmetöötlus ja analüüsiprogrammide kasutamise oskus, virtuaalreaalsuse ja muude e-lahenduste tundmine, kui samuti teadmised keskkonnasõbralikest ja säästlikest lahendustest.

Part B COMPETENCY REQUIREMENTS

B.1 Structure of occupation
Kutse kinnisvarahaldur, tase 4 koosneb üldoskustest ja kohustuslikest kompetentsidest. Selle kutse taotlemisel on vajalik üldoskuste ja kohustuslike kompetentside tõendamine.

B.2 General skills of Facility Operations Specialist, EstQF Level 4
Tegevusnäitajad: 1. Juhindub oma tegevuses kinnisvara korrashoiu valdkonna üldtunnustatud heast tavast ja töökultuurist. Järgib eetilisi tõekspidamisi ja väärtusi. 2. Tunneb ja aktsepteerib teiste kinnisvarakeskkonna kujundamisega seotud spetsialistide käitumise aluseks olevaid häid tavasid. 3. Orienteerub oma tegevuses kinnisvaraobjekti kliendi ja lõpptarbija rahulolule. 4. On algatusvõimeline ja täidab oma tööülesandeid enesekindlalt. 5. Saab aru oma rollist meeskonnas, hindab operatiivselt kujunenud olukordi ning tekkinud konflikte ja käitub adekvaatselt, suhtudes mõistvalt konstruktiivsesse kriitikasse. Kohandab oma suhtlemisstiili erinevate olukordade ja inimestega. 6. On kursis tehnoloogiliste muutustega valdkonnas ning ehitus- ja kinnisvarasektoris ning panustab innovatsioonile ja loovusele suunatud enesearendamisele. Arendab oma kompetentse läbi pideva kutsealase täiendamise. 7. Kasutab oma töös kaasaegseid infotehnoloogilisi vahendeid ja erialast tarkvara. 8. Mõistab energia ja ressursside säästmise võimalusi ning vajalikkust kinnisvarakeskkonnas ning toimib vastavalt nendele. 9. Väljendab ennast suuliselt ja kirjalikult grammatiliselt ja terminoloogiliselt korrektses riigikeeles. Eesti keelt võõrkeelena kasutaja peab eesti keelt valdama vähemalt tasemel B1. Vt lisa 1 "Keelte oskustasemete kirjeldused". 10. Kasutab oma töös arvutiit alikasutaja tasemel. Vt lisa 2 „Digioskuste enesehindamise skaala“.

B.3 Competences

B.3.1 Kinnisvara strateegiline korrashoidmine	EstQF Level 4
Tegevusnäitajad: 1. Kogub kinnisvara korrashoiu tegevuste ajakava koostamiseks vajalikke lähteandmeid. Koostab ühe majandusaasta korrashoiutegevuste ajakava projekti, analüüsides kogutud lähteandmeid ja lähtudes tööülesandest. 2. Kogub kinnisvara korrashoiu strateegia koostamiseks vajalikke lähteandmeid, lähtudes tööülesandest. 3. Kogub kinnisvaraobjekti hooldus- ja kasutusjuhendi koostamiseks vajalikke lähteandmeid ja teeb ettepanekuid selle täiendamiseks. 4. Teeb ettepanekuid korrashoiulepingute täiendamiseks. 5. Kogub vajalikke andmeid objekti majandusanalüüsi koostamiseks, lähtudes tööülesandest.	
B.3.2 Kinnisvara taktikaline korrashoidmine	EstQF Level 4
Tegevusnäitajad: 1. Teeb oma pädevuse piires kinnisvaraobjekti ja selle osade tehnilist ülevaatus. 2. Kontrollib kinnisvaraobjekti nõutavate ülevaatuste dokumentide olemasolu. Nende puudumisel informeerib objekti omanikku puuduvate dokumentide hankimise vajadusest. 3. Haldab lepingute registrit. Võtab vajaduse korral vastu hinnapakkumisi. Kogub hankedokumentatsiooni koostamiseks vajalikke lähteandmeid, lähtudes tööülesandest. 4. Teeb lepingust tulenevate kinnisvaraobjekti korrashoiutegevuste järelevalvet, lähtudes tööülesandest. 5. Korraldab kinnisvaraobjektil tehtavaid väikeremonte. 6. Kontrollib kinnisvaraobjektil ohutuse tagamiseks vajalike dokumentide olemasolu ja jälgib ohutusnõuete täitmist. Puuduste avastamisel informeerib neist objekti omanikku. 7. Koostab etteantud tüüpvormide kohaseid aruandeid vastavalt tööülesandele.	
B.3.3 Kinnisvara operatiivne korrashoidmine	EstQF Level 4
Tegevusnäitajad: 1. Viib kinnisvaraobjektil läbi regulaarseid objekti ja tema osade seisundi ülevaatusi, veendudes lepingujärgsetes tööde teostamise nõuetekohases kvaliteedis. Teavitab tuvastatud probleemidest objekti omanikku. 2. Täiendab objektiga seotud dokumentatsiooni vastavalt tööülesandele. 3. Tarbimisteenuste monitooring vastavalt teenuste osutamiseks sõlmitud lepingutele. 4. Korraldab kinnisvaraobjekti avariide lokaliseerimist ja likvideerimist ning teostamise järelevalvet. 5. Korraldab tarbimisteenuste arvestite näitude laekumist ning analüüsib nende alusel tarbimist. 6. Süstematiseerib ja säilitab objekti korrashoiu korraldamiseks vajalikke dokumente, lähtudes organisatsioonis kehtivast dokumendihalduse korrast. 7. Koostab etteantud vormide kohaseid aruandeid vastavalt tööülesandele. 8. Viib läbi pidevat kulukontrolli ja võrdleb tegelikke tulemusi majanduskavaga. 9. Tuvastab materjalide, seadmete defektid ja puudused töödes, mis on ilmnenu garantiiperioodi jooksul ja edastab sellekohase teabe vastavalt kokkulepitud töökorraldusele. 10. Koordineerib infovahetust kinnisvara valdajate ja korrashoidjate vahel. Vajaduse korral suunab pöörduja edasi pädeva spetsialisti poole. Tagab kõigile osapooltele vajaliku info õigeaegse edastamise.	

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	22-19042022-3.1.1/11k
2. Occupational qualification standard compiled by:	Heikki Lind, Cityhaldus OÜ Birgit Hüüs, Kaitsevägi Leena Paap, Tallinna Tehnikakõrgkool Jüri Krõonström, Eesti Kinnisvara Korrashoiu Liit
3. Occupational qualification standard approved by:	Architecture, Geomatics, Construction and Real Estate
4. No. of decision of Sectoral Council	42

5. Date of decision of Sectoral Council	19.04.2022
6. Occupational qualification standard valid until	18.04.2027
7. Occupational qualification standard version no.	11
8. Reference to International Standard Classification of Occupations (ISCO 08)	3334 Real Estate Agents and Property Managers
9. Reference to European Qualifications Framework (EQF)	4
C.2 Occupational title in foreign language	
English:	Facility Operations Specialist, EstQF Level 4
Finnish:	tekninen isännöitsijä
Russian:	управляющий недвижимостью
C.3 Annexes	
Lisa 1 Language skills level descriptions	
Lisa 2 Scale of self-assessment in digital competence	