

OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Facility maintenance manager, level 6

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 maintenance manager, level 6	6

Part A DESCRIPTION OF WORK

A.1 Description of work

Kinnisvara hooldusjuht töötab ehitiste konstruktsioonide ja/või tehnosüsteemide ja/või krundi hoolduse alal. Kinnisvara hooldusjuht töötab peamiselt kinnisvarahoolduse teenust osutavas ettevõttes aga ka kinnisvara korrashoiu tervikteenust osutavas ettevõttes. Põhilised tööülesanded on seotud ehitise krundi, ehituskonstruktsioonide, tehnosüsteemide ja siseruumide korrashoiutegevuste juhtimisega.

Kinnisvara hooldamise kutsealal on kolm kutsetaset:

Kinnisvarahooldaja, tase 3
Kinnisvarahooldaja, tase 4;
Kinnisvara heakorrameister, tase 5;
Kinnisvara tehnohoolduse meister, tase 5;
Kinnisvara hooldusjuht, tase 6.

Kinnisvara hooldusjuht, tase 6 töötab juhtiva ja/või vastutava spetsialistina kinnisvara hooldamisega tegelevas ettevõttes või mistahes majandusvaldkonna organisatsiooni kinnisvarahooldusega tegelevas struktuuriüksuses. Kinnisvara hooldusjuht tegeleb peamiselt kinnisvarahoolduse efektiivsuse analüüsimisega, töötab välja kinnisvarahoolduse protsessi strateegiaid, aluseid ja uuenduslikke lahendusi ning viib ellu kinnisvarahoolduse pikaajalisi tegevusstrateegiaid, vastutades alluvate töörühmade tegevuse eest.

Kinnisvara hooldusjuht, tase 6 peamised tööülesanded on ehitiste, tehnosüsteemide ning krundihoiduse protsessi juhtimine ja kogu hooldustegevuse korraldamine ning hooldusmeistrite juhendamine ja sellega seonduvate tööülesannete kvaliteetne täitmine. Töö põhisisuks on ehitise ja selle juurde kuuluva krundi hooldamise tagamine vastavalt organisatsiooni hooldusstrateegiale ja -mudelile, hooldusobjektide hoolduse teenustaseme lepingutele, hoolduskavadele, hooldustööde eelarvele ja ettevõtte juhi või omanike antud juhistele. Kinnisvara hooldusjuht järgib oma töös kutse-eetikat ja kinnisvara korrashoiu head tava (KS lisa 4) ning lähtub konfidentsiaalsuse põhimõttest. Kinnisvara hooldusjuht vastutab oma töö õigeaegse valmimise ja kvaliteetse tulemuse eest ning ka kavandatud hooldusstrateegiate ja hoolduse teenustaseme lepingute täitmise eest.

A.2 Tasks

A.2.1 Kinnisvarahoolduse protsesside juhtimine ja teenuse korraldamine

1. Kinnisvara hooldusteenuse juhtimine
2. Kinnisvaraobjektide hooldusstrateegiate ja kvaliteedisüsteemide koostamine ning rakendamine
3. Kinnisvara hooldusteenuse infosüsteemi ja klienditeeninduse väljatöötamine ning rakendamine
4. Kinnisvara hooldusteenuse majanduslik korraldamine
5. Kinnisvara hooldusteenuse juriidiline korraldamine
6. Kinnisvara hooldusteenuse tehniline korraldamine

A.3 Work environment and specific nature of work

Töötempo ja töö keskkond on muutuvad. Töötatakse nii büroos kui objektil ning vajadusel paindliku tööajaga.

A.4 Tools
Kinnisvara hooldusjuht kasutab oma töös tavapäraseid bürootöö- ja kommunikatsioonivahendeid, bürootehnikat ja arvutitarkvara, soovitatavalt transpordivahend.
A.5 Personal qualities required for work: abilities and characteristics
Kinnisvara hooldusjuhi kutsealal töötamine eeldab inimeselt teenindus- ja suhtlemisvalmidust ja avatust. Inimestega suhtlemine nõuab meeldivat ja viisakat käitumist, rahulikku meelt, kannatlikkust ja paindlikkust. Kutsealal töötamiseks vajalike isikuomaduste hulka kuuluvad ka planeerimis- ja juhtimisoskus, koostöövalmidus, täpsus, hoolikus, kohusetunne ja ausus, enesedistsipliin ja usaldatavus. Samuti tuleb erinevates olukordades kasuks pingetaluvus.
A.6 Professional preparation
Kinnisvara hooldusjuhtidena töötavad tavapäraselt inimesed, kellel on kõrgharidus ja kelle kutsealased oskused on omandatud kutsealaste täienduskoolituste ja tööpraktikaga.
A.7 Most common occupational titles
Hooldusgrupi juht, hooldusnõunik, hoolduskonsultant, hooldusjuht.

Part B COMPETENCY REQUIREMENTS

B.1 Structure of occupation
Kinnisvara hooldusjuht, tase 6 kutse saamiseks on vajalik tõendada kompetentsid B.2.1 ja B.2.2.
B.2 Competences

MANDATORY COMPETENCES

B.2.1 Kinnisvara korrashoiu tegevuste juhtimine ja teenuse korraldamine	EstQF Level 6
1. Korraldab kinnisvarakeskkonna korrashoiu põhiteenuste (hoolduse) juhtimist (raha, inimesed, materjalid, vahendid, keskkond, info ja töövahendid) ning kirjeldab nende teenuste osutamise põhimõtteid ja eesmärgi. Koostab kinnisvaraobjekti omanike kinnitatud kinnisvaraobjekti strateegia ja eluea põhjal sellele hooldusstrateegia ja hoolduskava ning korraldab hooldusstrateegia rakendamist. 2. Kirjeldab organisatsiooni ja teenuse kvaliteedijuhtimise tegevused ning kriteeriumid, korraldab nende täitmist, analüüsib tulemuslikkust. Korraldab kinnisvaraobjekti hooldusraamatu täitmise ja vajadusel selle koostamise. Analüüsib jooksvalt teenuse kõrvalekaldeid ja korrigeerib neid. Tagab seadusega ettenähtud korras kinnisvaraobjektiga seotud ohutus- ja evakuatsioonijuhendite olemasolu. 3. Töötab välja ettevõtte hooldusteenuse infosüsteemi ja infomoodulid ning korraldab nende rakendamist. Korraldab kinnisvaraobjektide andmete (üldandmed, tehnilise seisukorra info jne) kogumise ja ajakohastamise süsteemi ning selle kasutamist. Korraldab ettevõtte avarii- ja klienditeeninduse. 4. Analüüsib majandusolusid ning kinnisvaraobjektide omanike otsuseid, ootusi ja vajadusi. Koostab kinnisvaraobjekti korrashoiu tagamiseks vajaliku objekti hoolduskava ja eelarve ning korraldab selle rakendamist. Seirab perioodiliselt teenuse osutamisega seotud tulusid ja kulusid, kavandab nende optimeerimist, korrigeerimist ning arendamist. Analüüsib kinnisvaraobjekti hooldusega seotud majandustegevuse põhinäitajaid. Annab hinnangu tegevuse efektiivsusele. 5. Töötab välja protseduurireeglid teenuse pakkumuste koostamiseks ja hangete korraldamiseks, lepingute sõlmimiseks, täitmise jälgimiseks ning ajakohastamiseks. Valmistab võtmenäitajaid järgides ette kinnisvaraobjekti hooldamiseks vajalikud teenustaseme lepingud. Peab läbirääkimisi sõlmitava lepinguga seotud osapooltega, volituste olemasolul sõlmib lepingu. 6. Töötab välja teenuse võtmenäitajate (mõõdikute) ja teenustasemete kirjeldused. Osaleb kinnisvaraobjekti oluliseks rekonstrueerimiseks või selle funktsionaalsete omaduste muutmiseks vajalikes ehitusprojektides. Seirab perioodiliselt kinnisvarahoolduse tegevusi ning kavandab nende optimeerimist, korrigeerimist ja arendamist.	

Korraldab kinnisvaraobjektide omanike huvidest lähtudes järelevalvet kinnisvaraobjekti tehnilise seisundi ja seal toimuvate hooldustegevuste üle.

Teadmised:

- 1) majanduse alused, kinnisvaraökonoomika ja ettevõtluse põhialused;
- 2) töökeskkonna ja -ohutuse põhialused;
- 3) suhtlemise ja klienditeeninduse alused;
- 4) tehnilise dokumentatsiooni lugemise oskus;
- 5) ehitistes, selle konstruktsioonides ja tehnosüsteemides kasutatavad materjalid;
- 6) tehniliste mõõtmiste, ehitusfüüsika ja joonestamise alused;
- 7) ehitustööde kvaliteedinõuded;
- 8) ehitustehnika, elektrotehnika ja automaatika alused;
- 9) ehitiste tehnilise seisukorra hindamise alused;
- 10) objekti tehnilise ülevaate korraldamise ja hooldusraamatu koostamise nõuded;
- 11) valdkonna õigusaktid ja lepinguhaldus;
- 12) asjaajamise ja dokumendihalduse alused;
- 13) ärietika ja hea tava;
- 14) kinnisvaraterminoloogia ja kinnisvara korrashoiu alused;
- 15) tehnilise dokumentatsiooni koostamise alused;
- 16) objekti majandus- ja hoolduskava koostamise ja tööde normeerimise alused;
- 17) kinnisvara hooldustööde korraldamise ja tööliste juhtimise alused;
- 18) organisatsiooni- ja projekti juhtimise alused;
- 19) materjaliõpetus.

RECURRING COMPETENCES

B.2.2 Kinnisvara hooldusjuhi kutset läbiv kompetents	EstQF Level 6
1. Kutse-eetika: Juhindub oma tegevuses valdkonna üldtunnustatud heast tavast ja tunneb töökultuuri. Peab tähtsaks eetilisi töökspidamisi ja väärtusi ning on oma sõnades ja tegudes ühtne. Tunneb ja aktsepteerib teiste kinnisvarakeskkonna kujundamisega seotud spetsialistide käitumise aluseks olevaid häid tavasid. Orienteerub oma tegevuses kinnisvaraobjekti kliendi ja lõpptarbija rahulolule. 2. Meeskonnatöövalmidus: Suudab töötada multidistsiplinaarses ja rahvusvahelises meeskonnas, olles võimeline kohandama oma suhtlemisstiili erinevate olukordade ja inimestega. On algatusvõimeline ja täidab oma tööülesandeid enesekindlalt. Saab aru oma rollist meeskonnas, suudab operatiivselt hinnata kujunenud olukordi ning tekkinud konflikte ja käituda adekvaatselt, suhtudes mõistvalt kriitikasse. 3. Enesearendamine (elukestev õpe): Kasutab tööülesannete lahendamiseks oma valdkonnaspetsiifilisi teadmisi ja arendab oma kompetentse läbi pideva kutsealase täiendamise, kasutades pakutavaid arengu- ja koolitusvõimalusi. On kursis tehnoloogiliste muutustega ühiskonnas ning ehitus- ja kinnisvarasektoris ning panustab innovatsioonile ja loovusele suunatud enesearendamisele. 4. Keskkonnahoidlikkus: Mõistab rohelist mõtteviisi oma tegevusvaldkonnas ja oma tegevuse mõju jätkusuutliku kinnisvarakeskkonna kujundamisele. Teab energia ja ressursside säästmise võimalusi, mõistab nende vajalikkust kinnisvarakeskkonnas ja toimib vastavalt nendele (paberivaba kontor jne). 5. Keeleoskus: Sõnastab oma tööülesannete täitmisega seotud mõtteid terminoloogiliselt korrektses eesti keeles (nõutav tase C2). Lisaks on ta võimeline tööalaselt suhtlema vene või inglise keeles (vähemalt tasemel B2) ning soovitatavalt veel ühes võõrkeeles (nt soome keeles). (vt lisa 2: „Keelte oskustasemete kirjeldused“) 6. Arvutioskus Kasutab igapäevatoos arvutit järgmistel tasemetel: infotöötlamine, kommunikatsioon, sisuloome, probleemilahendus ja ohutus iseseisva kasutaja tasemel. (Vt lisa 3: „Digipädevuse enesehindamise skaala“).	
Hindamismeetod(id):	

Seda kompetentsi võib hinnata teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.

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	22-08022024-1.5/8k
2. Occupational qualification standard compiled by:	Jüri Krõönström, Eesti Kinnisvara Haldajate ja Hooldajate Liit Tiit Teder, Villevar OÜ Urmas Mahlapuu, Tera AS Sirje Talvistu, Koduhooldus OÜ Heikki Lind, OÜ Cityhaldus Leena Paap, Tallinna Tehnikakõrgkool Leho Lilleorg, Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool
3. Occupational qualification standard approved by:	Architecture, Geomatics, Construction and Real Estate
4. No. of decision of Sectoral Council	52
5. Date of decision of Sectoral Council	08.02.2024
6. Occupational qualification standard valid until	07.02.2026
7. Occupational qualification standard version no.	8
8. Reference to International Standard Classification of Occupations (ISCO 08)	5153 Building Caretakers
9. Reference to European Qualifications Framework (EQF)	6
C.2 Occupational title in foreign language	
English:	Facility maintenance manager, level 6
C.3 Annexes	
Lisa 1 Kutsestandardis kasutatud mõisted	
Lisa 2 Keelte oskustasemete kirjeldused	
Lisa 3 Digipädevuste enesehindamise skaala	
Lisa 4 Heade tavade koodeks	