

KUTSESTANDARD

Kinnisvara haldusjuht, tase 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.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Kinnisvara haldusjuht, tase 6	6

A-osa KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus

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.

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 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.

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

A.2 Tööosad

- A.2.1 Kinnisvara strateegiline korrashoidmine
- A.2.2 Kinnisvara taktikaline korrashoidmine
- A.2.3 Kinnisvara operatiivne korrashoidmine

A.3 Kutsealane ettevalmistus

6. taseme kinnisvarahalduritena töötavad tavapäraselt inimesed, kellel on keskharidus või erialane kutseharidus ja kelle kutsealased oskused on omandatud läbi kutsealaste täienduskoolituste ja tööpraktika või kes on kutseõppeasutuses läbinud täies mahus vastava taseme õppekava.

A.4 Enamlevinud ametinimetused

Majahaldur, objekti haldur, haldur, kinnisvara haldusspetsialist, majandusjuhataja.

A.5 Regulaatsioonid kutsealal tegutsemiseks

Tulenevalt korteriomandi- ja korteriühistuseadusest peab majahalduril valitseja juures tegutsemisel olema kinnisvarahalduri kutse.

A.6 Tulevikuoskused

Kinnisvara korrashoiutegevuste lõimimine infomudelitesse parandab võimalusi saada teavet ja optimeerida ehitise tulevase hooldus- ja halduskulusid. Suureneb tehnoloogia kasutamine sektori tööprotsesside ja infovoos tõhusamaks muutmiseks ning juhtimisvõimekuse kasvatamiseks (sh digitaalne andmevahetus). Sensortehnoloogia, asjade interneti ja tehisintellekti kasutamine võimaldavad hallata „tarku hooneid“, automaatselt edastatavate andmete alusel saab tarbimisandmeid aegpidevalt analüüsida ja prognoosida tulevast tarbimist. Nii on tulevikuarengu 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.

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur

Kutse kinnisvarahaldur, tase 6 koosneb üldoskustest ja kohustuslikest kompetentsidest. Selle kutse taotlemisel on vajalik üldoskuste ja kohustuslike kompetentside tõendamine.

B.2 Kinnisvara haldusjuht, tase 6 üldoskused

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 kaasaegseid infotehnoloogilisi lahendusi 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 oskustasemetega kirjeldused".
10. Kasutab oma töös arvutit iseseisva kasutaja tasemel. Vt lisa 2 „Digioskuste enesehindamise skaala“.

B.3 Kompetentsid

B.3.1 Kinnisvara strateegiline korrashoidmine

EKR tase 6

Tegevusnäitajad:

1. Koostab kinnisvaraobjekti korrashoiu tagamiseks objekti korrashoiu strateegia, analüüsid majandusolusid ning arvestades kinnisvaraobjektide omanike ootusi ja otsuseid.
2. Korraldab kinnisvara objekti korrashoiutegevuste ajakava kinnitamise koos vajalike mahtude ja töökirjeldustega.
3. Tagab kinnisvaraobjekti hooldus- ja kasutusjuhendite olemasolu.
4. Töötab välja protseduurireedid erinevate korrashoiutegevuste hangete korraldamiseks, lepingute sõlmimiseks, täitmise jälgimiseks ja ajakohastamiseks.
5. Valmistab ette kinnisvaraobjekti säilitamiseks ja kasutamiseks vajalikud lepingud ning peab läbirääkimisi sõlmitava lepinguga seotud osapooltega. Esitab lepingute projektid objekti omanikule või sõlmib volituste olemasolul lepingu.
6. Esindab kinnisvara omanikku kinnisvaraobjekti rekonstrueerimiseks või selle funktsionaalsete omaduste muutmiseks vajalike ehitusprojektide elluviimises.
7. Analüüsib senist korrashoiu korraldust kinnisvaraobjektidel ning teeb ettepanekud pikaajalisteks investeeringuteks; vajaduse korral korrigeerib korrashoiukavasid kinnisvaraobjektidel.
8. Analüüsib kinnisvaraobjekti korrashoiuga seotud näitajaid, sh tarbimisteenused ning annab hinnangu tegevuse efektiivsusele.

B.3.2 Kinnisvara taktikaline korrashoidmine

EKR tase 6

Tegevusnäitajad:

1. Korraldab/teeb ise kinnisvaraobjektidel regulaarseid objekti ja selle osade seisundi ülevaatusi.
2. Kontrollib, kas objekti nõutavate ülevaatusete dokumendid on olemas. Nende puudumisel informeerib objekti omanikku puuduvate dokumentide hankimise vajadusest.
3. Koostab kinnisvaraobjekti majanduskava.
4. Algatab korrashoiuteenuste osutamise hankeid ja sõlmib lepinguid talle antud volituste piires. Lahendab nii hanke korraldamise kui ka lepingu täitmise käigus tekkivaid mittetüüpseid osapoolte vahelisi eriarvamusi.
5. Korraldab/teeb ise lepingust tulenevat kinnisvaraobjekti tehnilise seisundi ja seal toimuvate korrashoiutegevuste järelevalvet. Hindab ehitise auditi tellimise vajalikkust.
6. Peab läbirääkimisi ja esitab lepingute projektid ruumide/pindade kasutuslepingute kohta objekti omanikule või volituste olemasolul sõlmib lepingu.
7. Tagab kinnisvaraobjekti avariide likvideerimiseks avariiteenistuse olemasolu.
8. Tagab seadusega ettenähtud korras kinnisvaraobjekti kasutamisega seotud kasutusohutuse juhendite olemasolu.
9. Esitab lepingust tulenevad aruanded kinnisvaraobjekti omanikule ja/või volituste olemasolul ametiasutustele.

B.3.3 Kinnisvara operatiivne korrashoidmine

EKR tase 6

Tegevusnäitajad:

1. Kinnitab vormide kohaselt koostatud aruanded.
2. Vahendab kinnisvaraobjekti omaniku/omanike ja kasutaja(te) läbirääkimisi eriarvamuste ilmnemisel. Esindab volituste olemasolul kinnisvaraobjekti omanikke suhtlemisel naaberkinnistute omanikega maakorraldusega seotud küsimustes. Suhtleb volituste olemasolul kinnisvaraobjekti omanike ja/või kasutajate nimel ja huvides ametiasutuste ja/või eraõiguslike isikutega kõigi hallataval objektidel ilmneva võivate probleemide osas.

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile

1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	22-19042022-3.1.3/9k
2. Kutsestandardi koostajad	Heikki Lind, Cityhaldus OÜ Birgit Hüüs, Kaitsevägi Leena Paap, Tallinna Tehnikakõrgkool Jüri Kröönström, Eesti Kinnisvara Korrashoiu Liit
3. Kutsestandardi kinnitaja	Arhitektuuri, Geomaatika, Ehituse ja Kinnisvara Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	42
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	19.04.2022
6. Kutsestandard kehtib kuni	18.04.2027

7. Kutsestandardi versiooni number	9
8. Viide Ametite Klassifikatorile (ISCO 08)	3334 Kinnisvaramaaklerid ja -haldurid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	6
C.2 Kutsenimetus võõrkeeles	
Inglise keeles	Technical facilities manager, EstQF Level 6
Soome keeles	tekninen isännöitsijä
Vene keeles	управляющий недвижимостью
C.3 Lisad	
Lisa 1 Keelte oskustasemete kirjeldused	
Lisa 2 Digipädevuste enesehindamise skaala	