

Keuzedeel mbo

# **Beheren van vastgoed van VVE's en woningcorporaties**

Code

**K1227**

Ontwikkeld door: Nimeto en Rebo Groep

Penvoerder: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving

# 1. Algemene informatie

## D1: Beheren van vastgoed van VVE's en woningcorporaties

### Studielast

240

### Beroepsvereisten

Nee

### Certificaten

Ja

Onderwijsinstellingen kunnen, onder specifieke voorwaarden, in de derde leerweg een certificaatgerichte opleiding aanbieden voor een keuzedeel dat na 1 augustus 2020 is vastgesteld. Zie vragen 7 en 17 van de veelgestelde vragen veranderaanpak (<https://kwalificatiestructuur-mijn.s-bb.nl/vragen/verander>).

#### Scholingsbehoefte/landelijke herkenbaarheid

Rond de steden wordt veel vastgoed beheerd voor woningcorporaties, VVE's en vastgoedbeheerbedrijven en die markt is nog steeds groeiend. Daardoor is er bij woningcorporaties en vastgoedbeheerbedrijven veel behoefte aan medewerkers met expertise op dit gebied. Daarbij gaat het vooral om technisch, juridisch en administratief vastgoedbeheer met een zwaar accent op klantcontact, communicatie en adviseurschap. Door mensen met een bouwtechnische achtergrond of ervaring in het vastgoedonderhoud specifiek te trainen op het beheren van vastgoed kunnen de beheerbedrijven beter inspelen op de groeiende behoefte aan (junior) VVE-beheerders en vastgoedbeheerders. Deze scholingsbehoefte wordt onderschreven door landelijk opererende vastgoedbedrijven zoals de Rebo-groep. Door een certificaat te koppelen aan het keuzedeel Beheren van vastgoed van VVE's en woningcorporaties en het keuzedeel in te zetten voor her, om en bijscholing van zittend personeel en zijinstromers kan aan de scholingsbehoefte worden voldaan.

#### Zelfstandige betekenis

Na het volgen van het keuzedeel Beheren van vastgoed voor VVE's en woningcorporaties zijn medewerkers beter inzetbaar bij beheerbedrijven op het technisch, juridisch en administratief vastgoedbeheer.

#### Doelgroep

Dit keuzedeel is bedoeld voor nieuwe en huidige medewerkers, geschoold op niveau 4, in de bouwtechniek of vastgoedonderhoud die geen ervaring hebben op het gebied van beheren van vastgoed voor VVE's en woningcorporaties.

#### Ingangsdatum certificaat

01-08-2021

### Ontwikkeld voor kwalificatie(s)

Zie bijlage op [www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers](http://www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers)

### Toelichting

#### Relevantie van het keuzedeel

Dit keuzedeel is in combinatie met een relevante kwalificatie in de onderhoudssector voor gebouwen waardevol voor de arbeidsmarkt, omdat in en rondom (grote) steden veel vastgoed wordt beheerd, bijvoorbeeld door woningcoöperaties, verenigingen van eigenaren en vastgoedbeheerbedrijven. Er zijn momenteel veel vacatures op het gebied van vastgoedbeheer, zoals junior VVE-coördinator/beheerder en junior vastgoedbeheerder. Daarna is doorstroom mogelijk naar functies als VVE-beheerder en vastgoedbeheerder en beheerfuncties bij woningcorporaties.

#### Beschrijving van het keuzedeel

Dit keuzedeel gaat over technisch, juridisch en administratief vastgoedbeheer, waarbij de beginnend beroepsbeoefenaar de communicatiespil is tussen vastgoedeigenaren, bewoners, leveranciers, onderhoudsbedrijven en overheidsinstanties. De klant is de vastgoedeigenaar of vastgoedeigenaren. In dit keuzedeel komt de beheercyclus van vastgoed aan bod, waarbij aandacht wordt besteed aan het begeleiden en adviseren van de klant, het uitzetten van beheeractiviteiten en de monitoring en afronding daarvan. Hierna volgt weer een nieuwe cyclus. Specifieke aandacht wordt besteed aan het oplossen van ad hoc casussen, waarbij resultaatgerichtheid en klanttevredenheid geborgd worden. Ook komen juridische onderwerpen aan bod, zoals het appartementsrecht en huurrecht.

**Branchevereisten**

Nee

**Aard van keuzedeel**

Verbredend

Verdiepend

## 2. Uitwerking

### D1-K1: Beheert vastgoed

#### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt bij het uitvoeren van de beheertaken planmatig en cyclisch. Hierbij kan niet altijd uitgegaan worden van standaardprocedures. De complexiteit wordt onder meer bepaald door de specifieke wensen en belangen van de klant, die uiteenlopend en tegengesteld kunnen zijn, en door ad hoc probleemsituaties. Hij onderhoudt nauw contact met vastgoedeigenaren, bewoners, verenigingen van eigenaren of woningcorporaties, gemeentelijke organisaties en onderhoudsbedrijven. Bij grotere wooncomplexen zijn tevens meerdere (vertegenwoordigers van) eigenaren betrokken en er kunnen allerlei zaken spelen op juridisch, organisatorisch en administratief gebied. Het beheren van vastgoed heeft een hoog afbreukrisico. De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt dan ook over brede en specialistische kennis en vaardigheden op het gebied van vastgoedbeheer vanuit de technische, juridische, organisatorische en communicatieve invalshoek.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een assisterende rol voor de technisch manager vastgoedbeheer. Hij draagt operationele verantwoordelijkheid voor de resultaten van de eigen activiteiten en legt verantwoordelijkheid af aan de leidinggevende. Naar de klant heeft hij een informerende, adviserende en begeleidende rol. Hij bouwt een vertrouwensband op met de klant en weet tegengestelde belangen en inzichten bij elkaar te brengen. Hij draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het werk van anderen, zoals onderhoudsbedrijven. Hij fungeert als vertegenwoordiger van de klant. Ten slotte signaleert en analyseert hij problemen in de uitvoeringspraktijk. Hij lost deze planmatig en creatief op, passend bij de situatie en in contact met de partijen binnen het krachtenveld.

#### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Bezit brede en specialistische kennis van juridische wetgeving in relatie tot vastgoedbeheer, te weten het appartementsrecht en het huurrecht
- Bezit brede en specialistische kennis van juridische documenten in relatie tot vastgoedbeheer
- Kan de klant informeren over wetgeving en juridische documenten in relatie tot vastgoedbeheer
- Kan de klant informeren over de technische staat van het vastgoedcomplex
- Kan de klant adviseren over de benodigde beheeractiviteiten
- Kan de klant begeleiden in het nemen van beslissingen over beheeractiviteiten
- Kan vergaderingen voorbereiden die informierend en/of besluitvormend van aard zijn
- Kan besluitpunten en vervolgacties formuleren uit vergaderingen
- Kan bemiddelen en conflict hanteren bij uiteenlopende wensen en belangen
- Kan namens de klant opdrachten uitzetten bij leveranciers en onderhoudsbedrijven

### D1-K1-W1: Bereidt de beheeractiviteiten voor

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar inventariseert de behoeften en wensen van de klant ten aanzien van het technisch, juridisch en administratief beheer van het vastgoedcomplex. Hij verzamelt informatie, analyseert deze en legt de informatie vast in een daarvoor bedoeld beheersysteem. In gesprek met de vereniging(en) van eigenaren, technische commissie(s) of besturen van woningcorporaties geeft hij een toelichting op de technische staat van het vastgoedcomplex en uit te voeren acties. Hij signaleert en analyseert knelpunten in het technisch, juridisch en administratief beheer, die op korte of lange termijn opgelost moeten worden. Hij legt keuzes voor, beantwoordt vragen en adviseert over oplossingsscenario's. Hij bereidt besluitvorming voor en begeleidt de klant in het nemen van gezamenlijke beslissingen. Ook adviseert hij over juridische aangelegenheden.

#### Resultaat

Alle benodigde informatie is verzameld, vastgelegd en gecommuniceerd met de klant. Knelpunten zijn in kaart gebracht en de vastgoedeigenaar heeft het meerjarenonderhoudsplan kunnen vaststellen. Er zijn (contractuele) afspraken gemaakt over het beheer van het vastgoedcomplex. Het opstellen van een splitsingsakte en het inschrijven van de VVE bij de Kamer van Koophandel kunnen hier onderdeel van zijn.

#### Gedrag

#### D1-K1-W1: Bereidt de beheeractiviteiten voor

- Analyseert grondig de wensen, behoeften en mogelijkheden van de klant met betrekking tot het juridisch, administratief en technisch beheer van het vastgoedcomplex.
  - Adviseert de klant in begrijpelijke taal over de technische, juridische en administratieve beheeractiviteiten.
  - Begeleidt de klant proactief in het nemen van beslissingen over uit te voeren beheeractiviteiten.
  - Legt goed onderbouwde alternatieven voor waaruit de klant kan kiezen.
  - Toont begrip en luistert inlevend naar VVE-leden, technische commissieleden en/of bestuursleden.
  - Toont belangstelling voor de ideeën, opvattingen en standpunten van anderen.
  - Neemt actief de rol van bemiddelaar op zich bij onenigheid tussen anderen.
- De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Relaties bouwen en netwerken, Overtuigen en beïnvloeden, Analyseren, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

#### D1-K1-W2: Monitort de uitvoering van beheeractiviteiten

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar zet opdrachten uit met betrekking tot beheeractiviteiten, controleert de voortgang en informeert de klant hierover. Hij informeert bij de bewoners of beheeractiviteiten correct zijn uitgevoerd. Hij legt de klant eventuele knelpunten in de uitvoering voor en adviseert in oplossingsmogelijkheden en te nemen beslissingen. Hiervoor bereidt hij vergaderingen voor en zet hij zaken op de agenda. Hij legt alle informatie vast in het beheersysteem en rapporteert aan zijn leidinggevende.

##### Resultaat

Beheeractiviteiten worden uitgevoerd. De klant/bewoners zijn op de hoogte van de voortgang.

##### Gedrag

- Controleert grondig de uitvoering van beheeractiviteiten en koppelt dit terug naar de klant.
  - Informeert belanghebbenden proactief over de voortgang van beheeractiviteiten.
  - Verzamelt voortdurend informatie over actuele gebreken aan het vastgoedcomplex.
  - Staat de klant/bewoners professioneel te woord en behandelt hun vragen.
  - Agendeert eventuele problemen actief in de vergadercyclus van de VVE, technische commissie of het bestuur.
  - Neemt bezwaren van anderen serieus en zoekt daarvoor naar oplossingsmogelijkheden.
  - Legt alle informatie nauwgezet vast en rapporteert volledig en helder.
- De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen, Omgaan met verandering en aanpassen, Met druk en tegenslag omgaan, Formuleren en rapporteren

#### D1-K1-W3: Rondt beheeractiviteiten samen met de klant af

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bespreekt en controleert met de klant de uitgevoerde beheeractiviteiten. Hij zorgt voor afwikkeling van alle financiële verplichtingen naar leveranciers, onderhoudsbedrijven en overheidsinstanties. Hij zorgt voor akkoord van de klant voor de uitgevoerde beheeractiviteiten. Hij legt de informatie vast in het beheersysteem. Hij rapporteert de uitgevoerde beheersactiviteiten aan zijn leidinggevende.

##### Resultaat

De beheeractiviteiten zijn besproken, gecontroleerd en vastgelegd. De financiële verplichtingen zijn afgewikkeld. De klant is akkoord met de uitgevoerde beheeractiviteiten.

##### Gedrag

- Bespreekt en controleert zorgvuldig alle beheeractiviteiten.
- Zorgt voor een correcte afwikkeling van de financiële verplichtingen.
- Zorgt voor een tijdig akkoord van de vastgoedeigenaren voor de uitgevoerde beheeractiviteiten.
- Legt alle informatie nauwgezet en traceerbaar vast.
- Rapporteert volledig en helder aan zijn leidinggevende.

D1-K1-W3: Rondt beheeractiviteiten samen met de klant af

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten