

Vorschlag

**der GEFMA (Deutscher Verband für Facility Management)
für einen Ausbildungsberuf im Bereich Facility Management**

„Fachkraft für Gebäudemanagement“ *

(*Arbeitstitel)

Der vorliegende Entwurf ist in Absprache zwischen den führenden Unternehmen der Facility Management Industrie (Nutzer und Dienstleister) sowie den verantwortlichen Gremien des GEFMA entstanden.

Für den vorliegenden Entwurf wird das Anspruchsniveau mit anderen Berufsausbildungen und deren zeitlichen Möglichkeiten verglichen, um daraus einen breit angelegten Ausbildungsrahmen zu schaffen, der den geforderten Ansprüchen an die spätere Fachkraft für Gebäudemanagement gerecht wird.*

Die dargestellten Ausführungen müssen aufgrund von inhaltlichen Berührungspunkten und Überschneidungen zwingend mit anderen Berufen sowie den betroffenen Verbänden und Kammerorganisationen abgestimmt werden.

Neben der Abgrenzung zu anderen Berufen muss die Zielsetzung des neuen Ausbildungsberufes gemeinsam diskutiert werden. Das entwickelte Papier soll als Grundlage der gemeinsamen Diskussion dienen.

Inhalt

1. Einleitung.....	2
2. Aufgabe der Fachkraft: Gebäude und Infrastruktur nachhaltig betreiben und instandhalten.....	3
2.1 Beispiele	4
2.2 Flussdiagramm: Gebäude und Infrastruktur nachhaltig betreiben.....	5
3. Schadens- und Störungsfeststellung und deren Beseitigung.....	6
3.1 Beispiele	6
3.2 Flussdiagramm: Schadens- und Störungsfeststellung und deren Beseitigung.....	7
4. Mögliche Ausbildungsstruktur	8
4.1 Beschreibung	8
4.2 Modulübersicht	9
4.3 Moduldefinitionen.....	10
Teil 1: Grundausbildung (Wochen 1 – 72).....	10
Teil 2: Theoretische Weiterbildung und Praxisphase (Wochen 73 – 156)	11
5. Eckdaten des Berufs	12
5.1 Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.....	12
6. Qualifikationskatalog: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.....	12
7. Abstimmungsprozesse	13
8. Überschneidungsbereiche.....	13
9. Mögliche Arbeitgeber.....	14
Anhang: Umsetzungshilfe zum Ausbildungsberuf.....	14
a. Zusätzliche Qualifizierungen (Zertifikate).....	14
b. Kooperation.....	14

1. Einleitung

Durch die klassischen Ausbildungsberufe im Rahmen des Betriebes von Gebäuden beschränken sich das Wissen sowie die Einsatzfähigkeit der jeweiligen Fachkräfte auf die spezifischen Gewerke, wodurch sich an den Schnittstellen der Berufsgruppen Defizite und Konflikte ergeben. Des Weiteren ist für aufkommende Störungen und Instandhaltungsmaßnahmen, sowohl planmäßig als auch außerplanmäßig, entsprechendes Fachpersonal zu beauftragen; unabhängig von Umfang und Komplexität der Aufgaben. So wird selbst bei einfachen Tätigkeiten Fachpersonal angefordert, obwohl dessen umfangreiche Qualifikationen die benötigten Kompetenzen überschreiten. Entsprechendes Personal wird in den Unternehmen vorgehalten oder extern beauftragt. Der damit verbundene hohe finanzielle Aufwand wird durch den steigenden Fachkräftemangel verstärkt.

Eine Fachkraft mit Gewerke-übergreifenden Fähigkeiten und auf den allgemeinen Gebäudebetrieb zugeschnittene Kompetenzen kann den steigenden Bedarf der Unternehmen decken. Vertreter der Branche und eine in diesem Zusammenhang durchgeführte Umfrage bestätigen das Erfordernis einer neu konzipierten Ausbildung für den Betrieb von Gebäuden.

Der neue Ausbildungsberuf zur „Fachkraft für Gebäudemanagement“ soll entsprechende Kompetenzen enthalten, welche dem Ausgebildeten einen allgemeinen Überblick über den Betrieb und das ganzheitliche Management eines Gebäudes vermittelt. Hierbei ist die Aufgabe des Betriebes von Gebäuden als eigenständige Berufssparte neben den klassischen Ausbildungsberufen wie den Anlagenmechanikern oder Elektrikern zu verstehen und ist dementsprechend eindeutig abzugrenzen. Der neue Ausbildungsberuf soll also als Allrounder bzw. Monoberuf mit Einflüssen aus verschiedenen Ausbildungsberufen für die vielfältigen Aufgaben innerhalb des Betriebes von Gebäuden dienen. Ausgewählte Inhalte der verschiedenen gebäudetechnischen Berufe sind Bestandteil der Ausbildung zur Fachkraft für Gebäudemanagement. Im Folgenden werden die Aufgabenfelder der Fachkraft genauer beschrieben.

2. Aufgabe der Fachkraft: Gebäude und Infrastruktur nachhaltig betreiben und instand halten

Die Fachkraft für Gebäudemanagement erhält die Qualifikation, Gebäude sowie deren Infrastruktur nachhaltig zu betreiben und instand zu halten. Aufgrund der hohen Komplexität und technischen Ansprüche der einzelnen Gebäudeinfrastruktursysteme ist sie hierbei jedoch nicht für deren Installation, Erst-Inbetriebnahme oder Anlagenerneuerung zuständig. Die Haupttätigkeit der Fachkraft für Gebäudemanagement stellt das alltägliche Betreiben und die Durchführung der erforderlichen Instandhaltungsmaßnahmen und Prüfungen dar. Alle hierfür benötigten Fähigkeiten, Kenntnisse, Fertigkeiten und Befähigungen werden während der Ausbildung erworben.

Im Rahmen vorbeugender Instandhaltung sowie gesetzlich und normativ vorgeschriebener Wartungen und Prüfungen, inklusive regelmäßiger Inspektionen des Gebäudes und seiner Infrastruktursysteme, ist die Fachkraft für Gebäudemanagement in der Lage, ihre Arbeiten selbst zu strukturieren, zeitlich und betriebswirtschaftlich zu planen und vorzubereiten. Sie wendet die für die Wartung, Inspektion und Prüfung benötigten handwerklichen Fertigkeiten in der entsprechenden fachlichen Tiefe an und erbringt selbstständig die Dokumentation der geleisteten Arbeiten sowie die Bewertung der Ergebnisse. Die Fachkraft für Gebäudemanagement kann hierbei beurteilen, ob sie die anstehenden Leistungen im Rahmen ihrer Qualifikation selbstständig durchführen kann oder ob eine Einbindung anderer Fachkräfte (bzw. befähigter Personen) bzw. eine Beauftragung Dritter erfolgen muss.

Eine Beauftragung kann sie selbstständig unter betriebswirtschaftlichen und vergaberechtlichen Vorgaben vorbereiten und zeitlich koordinieren. Die erstellten Anforderungen kann sie mit Dritten kommunizieren und deren Angebote unter betriebswirtschaftlichen und vergaberechtlichen Gesichtspunkten bewerten. Die Durchführung der Maßnahmen durch Dritte kann sie unter Anleitung der beauftragten/speziellen Fachkraft begleiten, abschließend dokumentieren und die Ergebnisse beurteilen.

Zu den zu betreibenden Gebäudeinfrastruktursystemen gehören unter anderem:

- Brandschutz- und Brandbekämpfungssysteme
- Gefahrenmeldeanlagen
- Heizungsanlagen
- Klima-, Kälte- und Lüftungsanlagen, Nichtenanlagen und Steuerungen
- Steuerungs- und Regelsysteme (MSR/GLT und ZuKo)
- Transportanlagen, wie Rolltreppen und Aufzüge
- Wasserversorgungsanlagen

Neben der regelmäßigen Instandhaltung und Prüfung der Gebäudeinfrastruktursysteme ist sie auch für den regulären Betrieb und die Überwachung des Gebäudes sowie der gebäudetechnischen Anlagen zuständig. Sie kann auf Wünsche und Forderungen von Kunden oder Dritter eingehen, diese mit ihnen kommunizieren und die Systeme entsprechend den Wünschen und Forderungen steuern und regeln. Um der Tätigkeit als Ansprechperson für gebäudetechnische Aspekte gerecht zu werden, muss die Fachkraft für Gebäudemanagement im Umgang und Verhalten mit Geschäftspartnern, Kunden, Mitarbeitern und Vorgesetzten geschult werden.

Auftragswesen und Terminkoordinierung gehen einher mit kaufmännischen Bürotätigkeiten, deren umfassende Organisation ebenfalls in das Aufgabenfeld der Fachkraft für Gebäudemanagement fällt. Hinzu kommen Kostenkalkulationen, Auszüge aus dem Rechnungswesen und das Anfertigen von Berichten und Statistiken über die Instandhaltungstätigkeiten der gebäudetechnischen Anlagen.

Beeinflusst von der sich stetig weiterentwickelnden Digitalisierung fallen auch Begriffe wie das „Smart Building“, „digitale Einsatzsteuerung“ oder „Work-Force-Management“ mit in das Aufgabenfeld der Fachkraft für Gebäudemanagement. So soll sie als Ansprechpartner für innovative Ideen und Fragen im Bereich der Digitalisierung für den Gebäudebetrieb die Rolle der Fachkraft für „Smart Building Services“ einnehmen.

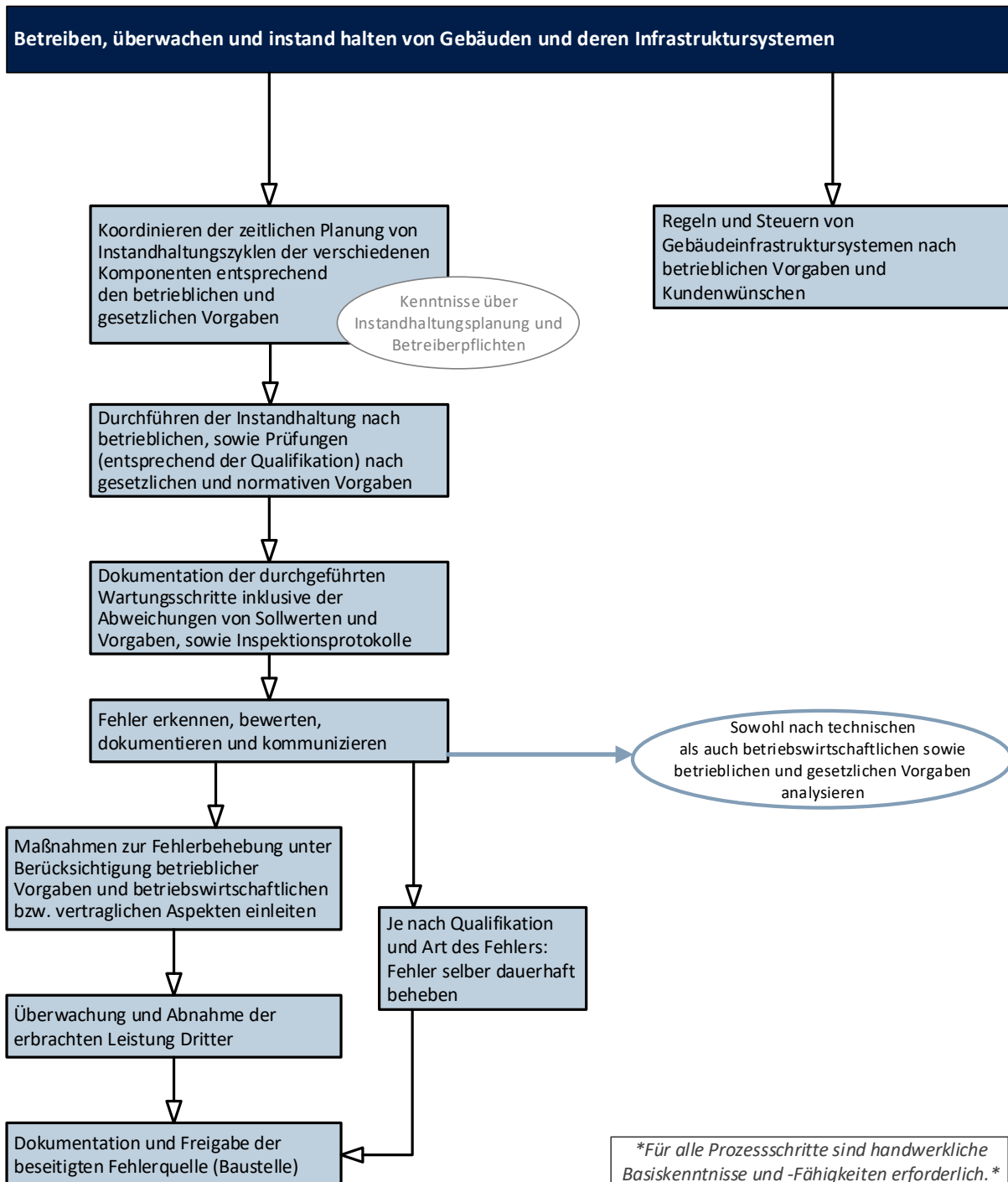
2.1 Beispiele

- a. Eine zyklische Überprüfung einer Anlage steht an. Die Fachkraft für Gebäudemanagement kann optische Sichtkontrollen und Funktionsüberprüfungen durchführen. Sie ist dazu befähigt, einfache Maßnahmen zum Erhalt der Betriebsbereitschaft durchzuführen, z.B. Schrauben nachziehen, Verbrauchsmittel nachfüllen. Bei komplexeren Aufgaben, wie z.B. dem Austausch eines Bauteils beauftragt die Fachkraft externe Spezialkräfte, welche sie dann begleitet und die Maßnahmen formgerecht dokumentiert.
- b. Eine kühltechnische Anlage soll überprüft und instandgesetzt werden. Die Fachkraft für Gebäudemanagement bestellt und begleitet die Fachkräfte für Kälteanlagen. Hierbei dokumentiert sie alle Tätigkeiten und legt die Protokolle ab.
- c. Die Fachkraft für Gebäudemanagement kann als EfKffT selbstständig elektrotechnische Arbeiten durchführen. Hierfür benötigt sie allerdings zu jeder Tätigkeit eine Unterweisung eines Elektrikers.

2.2 Flussdiagramm: Gebäude und Infrastruktur nachhaltig betreiben

Im Folgenden sind die Aufgaben einer Fachkraft für Gebäudemanagement schematisch aufgeführt. Der Schwerpunkt liegt hierbei auf dem Instandhalten gebäudetechnischer Anlagen nach betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben.

Flussdiagramm: Gebäude und Infrastruktur nachhaltig betreiben



3. Schadens- und Störungsfeststellung und deren Beseitigung

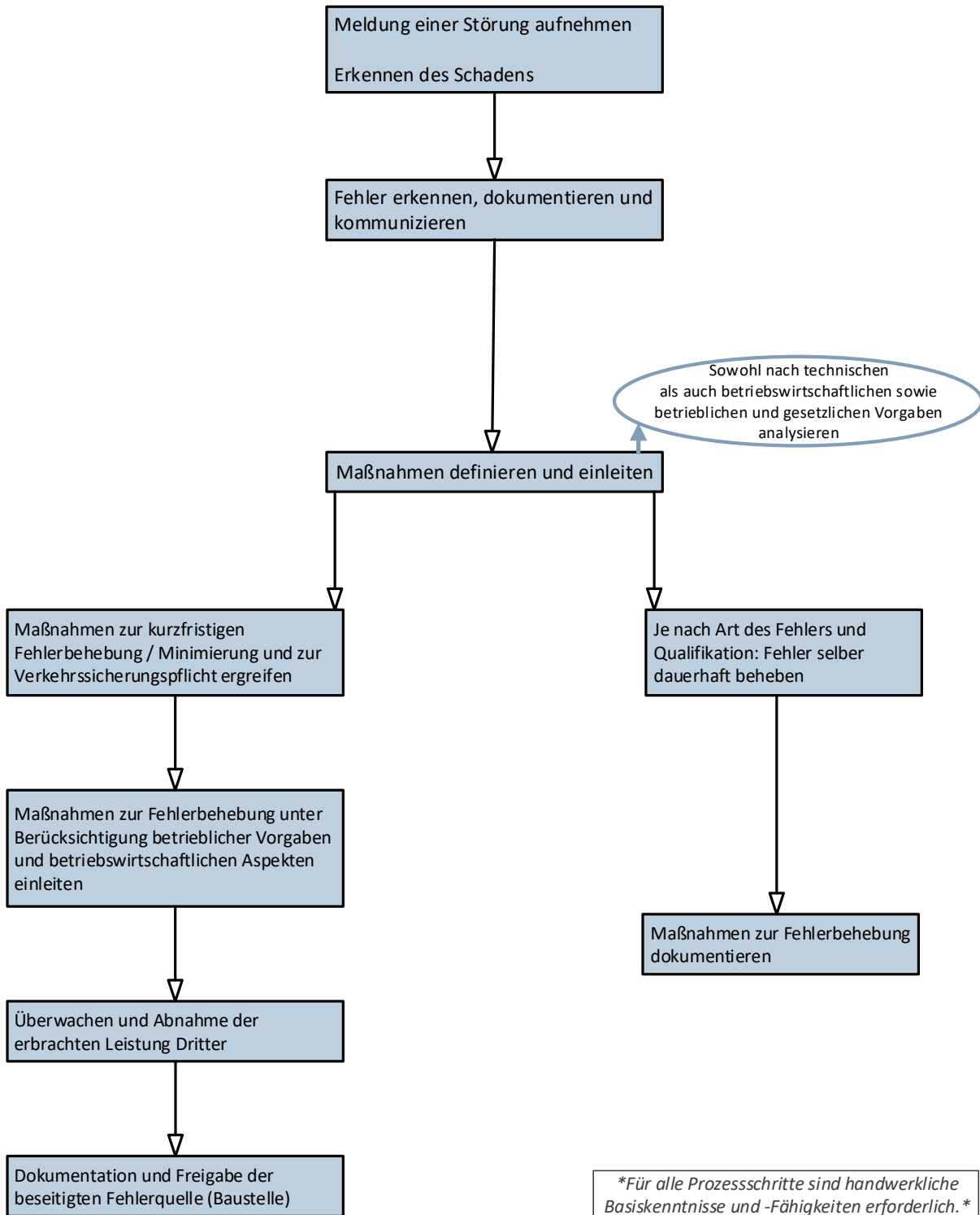
Neben den Routineaufgaben muss die Fachkraft für Gebäudemanagement auf außerplanmäßige Ereignisse unterschiedlicher Art reagieren können. Dies können zum Beispiel Störungen an den verschiedenen Gebäudeinfrastruktursystemen oder dem Gebäude selbst sein, die nach einer Ereignisbeurteilung im Rahmen ihrer Qualifikationen selbst direkt beseitigt werden. Durch einen gezielten präventiven Eingriff soll zur Vermeidung größerer Schäden beigetragen werden. Überschreiten die notwendigen Maßnahmen zur Störungsbeseitigung den eigenen Qualifikationsbereich, ist das Hinzuziehen Dritter bzw. einer speziellen Fachkraft zur korrekten Maßnahmenenergreifung, wie Reparatur oder notwendigen Anlagenänderungen, erforderlich. So ist die Fachkraft für Gebäudemanagement z.B. befugt, eine Anlage abzuschalten oder vom Stromkreis abzukoppeln, jedoch nicht dazu, das Kabel zu verlegen oder wieder in Betrieb zu nehmen, sofern nicht anderweitige Zusatzqualifikationen bzw. Ausbildungen vorliegen. Der Schaden ist abschließend durch die Fachkraft für Gebäudemanagement zu dokumentieren und zu bewerten. Je nach Situation anfallende Folgemaßnahmen, wie die weitere Beauftragung von spezifischen Fachkräften oder eines Dienstleisters zur finalen Behebung des Schadens, sind durch die Fachkraft für Gebäudemanagement einzuleiten. Abschließend erfolgt die organisierte Ablage der Unterlagen.

3.1 Beispiele

- a. In einem Gebäude kommt es zu einem Wasserrohrbruch.
Die zuständige Fachkraft für Gebäudemanagement hat die Kompetenzen, den Schaden zu bewerten, die nötigen Pläne zu lesen und entsprechende Sofortmaßnahmen, wie z.B. das Absperrern der entsprechenden Ventile durchzuführen. Darüber hinaus kann sie für die Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht sorgen und die Beseitigung des Schadens durch spezifische Fachkräfte oder einen Dienstleister veranlassen. Die Arbeiten des Dienstleisters kann sie unter Anleitung begleiten, kontrollieren, bewerten und dokumentieren. Eigenständige Änderungen an der Anlage oder Reparaturen darf sie nicht durchführen.
- b. Durch unsachgemäßen Gebrauch von elektronischen Endgeräten kommt es zu Störungen in der elektrischen Unterverteilung des Gebäudes.
Die zuständige Fachkraft für Gebäudemanagement hat die Kompetenzen, die Störungsstelle zu identifizieren und sie kann entsprechend den Vorschriften Sofortmaßnahmen, wie zum Beispiel die Spannungsfreiheit des betroffenen Bereiches herstellen, einleiten. Anschließend kann sie den Schadensfall bewerten und weitere Maßnahmen entweder an Dritte veranlassen oder selber entsprechend den Vorschriften und Qualifikationen durchführen.
- c. Bei den Routinekontrollgängen stellt die Fachkraft für Gebäudemanagement fest, dass die einwandfreie Funktion einer Tür nicht mehr gewährleistet ist.
Sie hat die Kompetenzen, den Schadensfall zu beurteilen, Maßnahmen zur Verkehrssicherungspflicht zu ergreifen, Kleinreparaturen durchzuführen um die Funktionsfähigkeit in Gänze wiederherzustellen oder Reparaturen zum vorläufigen weiteren Betrieb durchzuführen und weitere Maßnahmen zur Beauftragung Dritter zur Instandsetzung zu veranlassen.
- d. Nach einem Unwetter stellt die Fachkraft für Gebäudemanagement Schäden an Bäumen, Zäunen und Gehwegen auf dem zu betreuenden Gelände fest.
Sie kann Maßnahmen zur Verkehrssicherungspflicht einleiten und Schäden im Rahmen ihrer Qualifikation beseitigen. Sie entfernt beschädigtes Astwerk aus den Bäumen, richtet Zäune im Rahmen einer Wiederinbetriebnahme und repariert kleine Schäden an Gehwegen. Anschließend nimmt sie die Schäden auf und beauftragt Dritte mit der finalen Instandsetzung, wie z.B. dem Pflegeschnitt geschädigter Bäume oder der Reparatur der Zaunanlage.

3.2 Flussdiagramm: Schadens- und Störungsfeststellung und deren Beseitigung

Flussdiagramm: Schadens- und Störungsfeststellung und deren Beseitigung



4. Mögliche Ausbildungsstruktur

4.1 Beschreibung

Als Vorbild für die Ausbildung zur „Fachkraft für Gebäudemanagement“ können die Ausbildungsstrukturen verschiedener Ausbildungsberufe herangezogen werden. Auf dieser Grundlage erscheint es sinnvoll, den Lehrplan der Fachkraft für Gebäudemanagement so aufzubauen, dass die benötigten handwerklichen Grundqualifikationen in der ersten Hälfte der Ausbildung vermittelt werden, also nach 18 Monaten abgeschlossen werden. Durch die vielfältigen Aufgaben benötigt die Fachkraft eine breit angelegte Grundausbildung in einigen handwerklichen Bereichen. Mit diesen Grundqualifikationen hat sie sowohl die Kompetenzen, Kleinreparaturen selber durchzuführen als auch das technische Verständnis, Schadensfälle oder Störungen zu beheben oder abzustellen.

Darüber hinaus versetzen sie die Kompetenzen in die Lage, das Schadbild zu dokumentieren und Aufträge an Dritte zu kommunizieren und diese in der Umsetzung zu begleiten. Außerdem ermöglichen die technischen Grundqualifikationen die Fachkraft für Gebäudemanagement im Rahmen von Wartungen, vorgeschriebene technische und handwerkliche Tätigkeiten, wie z.B. das Überprüfen von elektrischen Spannungen oder das Schmieren von mechanischen Baugruppen, durchzuführen.

Die handwerklichen Kompetenzen können innerhalb der ersten 18 Monate abschließend vermittelt werden, sodass sie im Rahmen der gestreckten Abschlussprüfung als Teil 1 final bewertet werden können.

Dabei sollen in der Ausbildung nicht nur die handwerklichen Grundkenntnisse vermittelt werden. So soll die Fachkraft für Gebäudemanagement neben dem Umgang mit kaufmännischen und betriebswirtschaftlichen Prozessen und der fachgerechten Organisation der Dokumentationsablage auch soziale Kompetenzen für den Kontakt mit Kunden erlernen. Im Laufe der zweiten Ausbildungshälfte sollen die angehenden Fachkräfte für Gebäudemanagement weiterhin Methoden und Kompetenzen in den Bereichen der Projekt- und Arbeitsorganisation erlangen. Außerdem werden sie in dem großen Themenblock der Betreiberverantwortung und Betreiberpflichten eingewiesen. Abschließend sollen das erworbene Wissen und die erlangten Fähigkeiten in einer längeren Praxisphase von ca. 24 Wochen praktisch angewendet werden.

Die finale Abschlussprüfung erfolgt am Ende der dreijährigen Ausbildung.

4.2 Modulübersicht

Im Folgenden sind die Ausbildungsinhalte der „Fachkraft für Gebäudemanagement“ in verschiedene Module gegliedert, welche in einem Zeitraum von 3 Jahren, sprich von 156 Wochen, vermittelt werden sollen.

1: Ausbildung zur Fachkraft für Gebäudemanagement Teil 1

1a: Elektrotechnische Arbeiten	16 Wochen
1b: Sanitär-, Heizung-, Klimabereich	16 Wochen
1c: Metallarbeiten	8 Wochen
1d: Holzbauarbeiten (inkl. Dachkonstruktion)	8 Wochen
1e: Reinigungsarbeiten, Schädlingsmonitoring	8 Wochen
1f: Gartenarbeiten (Umlandpflege)	6 Wochen
1g: Information, Kommunikation und Teamarbeit	4 Wochen
1h: Schulung zur EFKffT (inkl. Prüfung)	2 Wochen
1i: Abschlussprüfung Teil 1 (Vorbereitung und Prüfung)	4 Wochen
Teil 1 Gesamt:	72 Wochen

2: Ausbildung zur Fachkraft für Gebäudemanagement Teil 2

2a: Arbeitsorganisation	6 Wochen
2b: Betriebswirtschaftliche Prozesse, kaufm. Inhalte	12 Wochen
2c: Projektorganisation und Dokumentation	12 Wochen
2d: Erstellen und Anwenden technischer Unterlagen	12 Wochen
2e: Betreiberpflichten (gesetzlich/normativ)	10 Wochen
2f: Betreiben und Warten von Gebäudeinfrastruktursystemen in einem Objekt	24 Wochen
2g: Abschlussprüfung Teil 2 (Vorbereitung und Prüfung)	8 Wochen
Teil 2 Gesamt:	84 Wochen

Ausbildung gesamt: 156 Wochen

Wann welche Module geschult und in welcher Tiefe sie vermittelt werden, muss noch abgestimmt werden. Die Aufspaltung und flexible Gestaltung der Module gemäß den betrieblichen Prozessen ist auszuarbeiten.

4.3 Moduldefinitionen

Teil 1: Grundausbildung (Wochen 1 – 72)

1a: Elektrotechnische Arbeiten

- Elektrotechnische Systeme analysieren und Funktionen prüfen
- Elektroenergieversorgung und Sicherheit von Betriebsmitteln gewährleisten
- Gebäudetechnische Anlagen inspizieren und prüfen
- Systeme integrieren und Fremdleistungen vergeben
- Gebäude- und Infrastruktursysteme nach Kundenwunsch betreiben

1b: Sanitär-, Heizung-, Klimabereich

- Umgang mit Trinkwasseranlagen, Entwässerungsanlagen, Wärmeverteileranlagen, Sanitäranlagen, raumluftechnischen versorgungstechnischen Anlagen erlernen
- Technische Systeme und Anlagen instand halten

1c: Metallarbeiten

- Umgang mit Blech- Metallkonstruktionen, Rohren und Profilen erlernen
- Automatisierte Anlagen bedienen und überwachen, Betriebsbereitschaft gewährleisten
- Produktionsprozesse überwachen und auswerten
- Werkzeugmaschinen und technische Anlagen warten und inspizieren

1d: Holzbauarbeiten (inkl. Dachkonstruktion)

- Identifizieren von Wand- und Dacharten, Schäden erkennen
- Warten eines Niedrigenergiehauses

1e: Reinigungsarbeiten, Schädlingsmonitoring

- Vermittlung von Hygieneaspekten
- Auswahl der erforderlichen Reinigungsart und der notwendigen Hilfsmittel
- Schädlingsbefall erkennen und erste Maßnahmen einleiten

1f: Gartenarbeiten (Umlandpflege)

- Umland eines Gebäudes pflegen, Sicherheitsaspekte

1g: Information, Kommunikation und Teamarbeit

- Informationsbeschaffung und –Verarbeitung, Arbeiten mit Kollegen, Verhalten am Arbeitsplatz bzw. im Unternehmen

1h: Schulung zur EfKffT (inkl. Prüfung)

- Absolvieren einer zweiwöchigen Schulung inkl. Prüfung zur Elektrofachkraft für festgelegte Tätigkeiten, Erhalt der Qualifikation nach Beenden der Ausbildung

1i: Abschlussprüfung Teil 1 (Vorbereitung und Prüfung)

- Abschluss der Grundausbildung in Form einer Prüfung

Teil 2: Theoretische Weiterbildung und Praxisphase (Wochen 73 – 156)

2a: Arbeitsorganisation

- Vermittlung von Richtlinien bzgl. Aufgabenverteilung, Arbeitsmitteln etc.
- Verschiedene Arten der Aufgaben, Zeitmanagement, Entgeltsystem, Führungskompetenzen

2b: Betriebswirtschaftliche Prozesse, kaufm. Inhalte

- Faktoren zu Input und Output, Zielerreichung
- Verkauf, Finanzierung, Controlling, Marketing, Rechnungswesen, Wirtschaftsrecht

2c: Projektorganisation und Dokumentation

- Struktur, Gestaltung, Regeln und Hilfsmittel für die Durchführung von Projekten, form- und fristgerechte Dokumentation

2d: Erstellen und Anwenden technischer Unterlagen

- Verständnis und Umgang mit den technischen Dokumenten erlernen, Zuordnung der Dokumente, Ablage strukturieren

2e: Betreiberpflichten (gesetzlich/normativ)

- BetrSichV, Arbeitssicherheit, überwachungsbedürftige Anlagen, GBU, Verantwortlichkeiten delegieren

2f: Betreiben und Warten von Gebäudeinfrastruktursystemen in einem Objekt

- Praktisches Anwenden der bereits theoretisch erlernten Inhalte, Erkennen der eigenen Kompetenzgrenzen, Durchführen von Wartungstätigkeiten, Delegieren an Dritte

2g: Abschlussprüfung Gesamt (Vorbereitung und Prüfung)

- Abschluss der Ausbildung zur Fachkraft für Gebäudemanagement, Erhalt Abschlusszeugnis und in Kraft treten aller abgeschlossenen Qualifizierungen

5. Eckdaten des Berufs

Berufsbezeichnung:	Fachkraft für Gebäudemanagement
Ausbildungsdauer:	3 Jahre
Ausbildungsstruktur:	Monoberuf
Qualifikationskatalog:	siehe Abschnitt Qualifikationskatalog
Gliederung des Ausbildungsrahmenplans:	Zeitrichtwerte
Prüfung:	gestreckte Abschlussprüfung
Anrechnung (zweijähriger Berufe):	keine
Berufsgruppe:	keine

5.1 Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

- Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
- Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
- Umweltschutz
- Betriebliche und technische Kommunikation
- Planen und organisieren der Arbeit, Bewerten der Arbeitsergebnisse

6. Qualifikationskatalog: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

- Beraten und betreuen von Kunden und Immobiliennutzern, Erbringen von Serviceleistungen
- Gebäude und Infrastruktur Gewerke übergreifend nachhaltig und lebenszyklusorientiert betreiben
- Instandhalten von Gebäuden, gebäudetechnischen Anlagen und Infrastruktur
- Betreiben und Überwachen von gebäudetechnischen Anlagen
- Gefahrenmeldesysteme und Gebäudeleitsysteme betreiben und überwachen
- Gebäudetechnische Störungen erkennen, bewerten und Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung einleiten
- Schäden an Gebäude oder Infrastruktur erkennen, bewerten und Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung einleiten
- Mitwirken bei Betreiberleistungen
- Maßnahmen zur Verkehrssicherungspflicht veranlassen und umsetzen
- Initiieren, Steuern und Abnehmen von Dienstleistungen
- Maßnahmen unter betriebswirtschaftlichen und vergaberechtlichen Vorgaben veranlassen
- Digitale Gebäudeinformationssysteme anwenden
- Berichte, Statistiken, Aufträge und Rechnungen im Rahmen einer ganzheitlichen Büroorganisation verwalten

7. Abstimmungsprozesse

Da das Berufsbild „Fachkraft für Gebäudemanagement“ viele technische Tätigkeiten und Qualifikationen im Querschnitt durch sowohl industrielle als auch handwerkliche Berufe beinhaltet, ist eine enge Abstimmung mit den relevanten Verbänden und Organisationen dringend erforderlich.

Es ist deutlich herauszustellen, dass es sich um den grundlegenden Kompetenzerwerb in den entsprechenden gewerblich technischen Bereichen handelt, der nicht zu einer Durchführung komplexer und umfangreicher Installationen und Reparaturen führen kann. Es geht um das Verständnis technischer Zusammenhänge, um die Betriebssicherheit der Systeme zu gewährleisten und bei Störungen entsprechende Sofortmaßnahmen einleiten zu können. Darüber hinaus sollen die technischen Grundlagenkompetenzen die Fachkraft in die Lage versetzen, Instandhaltungen und Prüfungen in der entsprechenden Qualität und nach den gesetzlichen und normativen Vorgaben durchführen zu können. Das technische Verständnis soll zur besseren Kommunikation mit Kunden und Dienstleistern sowohl extern als auch intern dienen. Um die gebäudetechnischen Aufgaben organisieren zu können, sind kaufmännische Grundlagenfertigkeiten ebenfalls gefordert, im speziellen sollen weiterhin das Verständnis und der Umgang mit Immobilien geschult werden.

8. Überschneidungsbereiche

Mit folgenden Berufen sind Schnittstellen vorhanden:

- Elektroniker/in Fachrichtung Gebäude und Energietechnik (HWK)
- Elektroniker/in für Gebäude und Infrastruktursysteme (IHK)
- Anlagenmechaniker/in Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik (IH/HWK)
- Konstruktionsmechaniker (IHK)
- Gärtner/in Fachrichtung Garten und Landschaftsbau (HWK)
- Zimmerer / Zimmerin (*zu prüfen*) (IHK/HWK)
- Immobilienkaufmann (IHK)
- Mechatroniker für Kältetechnik (IHK/HWK)
- Gebäudereiniger (IHK/HWK)
- Fachkraft für Metalltechnik (IHK)
- Dachdecker (*zu prüfen*)
- Kaufmann für Büromanagement (*zu prüfen*)

9. Mögliche Arbeitgeber

Die Fachkraft für Gebäudemanagement kann überall dort eingesetzt werden, wo Gebäude und Infrastrukturen betrieben werden. Arbeitgeber können deshalb unter anderem sein:

- Hausverwaltungen
- Kommunen
- Dienstleister für Gebäudemanagement
- Betriebe/Unternehmen mit eigenem Gebäudemanagement
 - Industrie
 - Handelsunternehmen
 - Sonstige
- Hausmeisterservice- Anbieter aus dem Handwerk*

*Sollte dies auch eine Zielgruppe sein, muss die Verordnung auf doppelter Grundlage (BBIG und HWO) erlassen werden.

Anhang: Umsetzungshilfe zum Ausbildungsberuf

a. Zusätzliche Qualifizierungen (Zertifikate)

Im Folgenden sind Zusatzqualifizierungen aufgelistet, die im Rahmen der Ausbildung zur Fachkraft für Gebäudemanagement optional gelehrt und abgelegt werden können.

- Befähigte Person für die Prüfung von Brandschutzklappen
- Befähigte Person für kraftbetätigte Fenster, Türen und Tore
- Befähigte Person für Brand- und Rauchschutztüren
- Fachkraft für Feststellanlagen nach DIN 14677
- Befähigung zum Bedienen von Hubarbeitsbühnen
- Personenbefreiung und Kontrolle von Aufzügen
- VDI 6022 zur Instandhaltung von RLT Anlagen
- VDI 6023 zur Instandhaltung von Trinkwasseranlagen
- Befähigte Person für Aufzugsanlagen (ehemalig Aufzugswärter)
- Befähigte Person für Sprinkleranlagen
- Befähigte Person für Trinkwasserprobenentnahme (gemäß §15, ABS 4, TrinkwV)
- ...

b. Kooperation

Im Rahmen der Etablierung des neuen Ausbildungsberufes sind bereits einige Stellen bzgl. der Zertifizierungen zu befähigten Personen informiert und angefragt worden. Unter anderem sind die DEKRA Akademie GmbH, der TÜV Rheinland und die Technische Akademie Lausitz nach finalen Abstimmungen bereit, entsprechende Schulungen durchzuführen.