

Pośrednik w obrocie nieruchomościami

Kod zawodu: 244101

wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności MRPIPS



Pośrednik w obrocie nieruchomościami to zawód polegający na kojarzeniu stron transakcji, a także doradztwie przy zakupie, sprzedaży, zamianie, najmie, wynajmie nieruchomości, tj. lokali mieszanych, sklepowych, biurowych, powierzchni magazynowych i produkcyjnych, domów i gruntów.

Zadania i czynności robocze

W zawodzie pośrednika ma specjalizacji, musi on umieć dokonywać transakcji dotyczących każdego typu nieruchomości. Pośrednik w obrocie nieruchomościami wykonuje swoje zadania poprzez:

- podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie ofert kupna, sprzedaży, najmu lub dzierżawy nieruchomości,
- sprawdzanie stanu prawnego, technicznego, stanu użytkowego nieruchomości i jej otoczenia oraz sposobu ich zagospodarowania,
- zawieranie umów pośrednictwa z właścicielami nieruchomości,

- przygotowanie dokładnego opisu obiektu oraz strategii sprzedaży,
- wyszukiwanie klientów zainteresowanych oferowanymi nieruchomościami i prezentowanie ofert nieruchomości przeznaczonych do obrotu,
- współpracę z prawnikami klientów, weryfikowanie wszystkich dokumentów prawnych, uzupełnianie brakujących danych,
- współpracowanie z innymi podmiotami działającymi na rynku nieruchomości,
- doprowadzenie do zawarcia umowy przez zainteresowane strony, podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z transakcją oraz dokumentowanie przebiegu transakcji w obrocie nieruchomościami.

Pośrednik w obrocie nieruchomościami jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg transakcji i jej zakończenie. Każdy pośrednik musi posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z pośrednictwem nieruchomościami.

Środowisko pracy

Materialne środowisko pracy

Praca pośrednika w obrocie nieruchomościami odbywa się w różnych miejscach. Część obowiązków wykonuje w biurze ale bardzo często pracuje w terenie, w budynkach i innych obiektach przyjmowanych do pośrednictwa. Pośrednik może znaleźć pracę w biurach pośrednictwa i agencjach nieruchomości, firmach zajmujących się wyszukiwaniem gruntów pod zabudowę, u developerów oraz urzędach i instytucjach publicznych w działach zajmujących się działaniami dotyczącymi większej liczby nieruchomości. Może również założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą.

Społeczne środowisko pracy

Pośrednik pracuje w sposób indywidualny i samodzielny w zakresie wyboru sposobów i metod wykonywania zadań. Jednocześnie ma stały, intensywny kontakt z innymi ludźmi. Reprezentuje interesy klientów, współpracuje z nimi, konsultuje i negocjuje warunki transakcji. Praca ta wymaga umiejętności dostosowywania się do oczekiwań klientów, dbania o dobre relacje, a jednocześnie ponoszenia odpowiedzialności za skutki swoich działań i decyzji.

Organizacyjne środowisko pracy

Godziny pracy pośrednika nie są stałe i zależą od aktualnych potrzeb i możliwości klientów. W ramach umowy o pracę pośrednik może pracować w systemie jednozmianowym lecz częściej jego praca odbywa się w systemie zadaniowym. Jeśli prowadzi własną działalność gospodarczą pracuje zwykle w nienormowanym czasie pracy, sam ustala i organizuje swoją pracę, dostosowując się do oczekiwań klientów. Jest to praca w różnych miejscach i w różnych godzinach, niezależnie od pory dnia i warunków atmosferycznych, często również w dni ustawowo wolne od pracy.

Wymagania psychologiczne

W zawodzie pośrednika w obrocie nieruchomościami wymagane są takie cechy jak samodzielność, komunikatywność, dokładność oraz odporność emocjonalna konieczna ze względu na stres, który towarzyszy pracy pod presją czasu lub pod presją klientów. Szczególnie ważne jest kształcenie umiejętności nawiązywania trwałych i owocnych kontaktów z klientami oraz sprostanie oczekiwaniom i wymaganiom klientów. Bardzo istotne w tym za-

wodzie są zdolności przekonywania i doradzania, a także cierpliwości i wytrwałość w dążeniu do celu. Praca pośrednika wymaga ciągłego kształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Rozwój zawodowy może oznaczać zdobycie marki dobrego pośrednika, awans na stanowisko menedżera zespołu pośredników lub założenie własnej agencji nieruchomości.

Wymagania fizyczne i zdrowotne

Aby pracować jako pośrednik w obrocie nieruchomościami potrzebna jest ogólna dobra wydolność fizyczna, dobry wzrok i słuch oraz sprawność układu kostno-stawowego. Wynika to z konieczności przeprowadzania oględzin nieruchomości przyjmowanych do sprzedaży oraz prezentowania ich klientom. Przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu może być poważna wada wzroku, niepełnosprawność kończyn dolnych uniemożliwiająca samodzielne poruszanie się oraz niektóre choroby psychiczne.

Wymagany poziom kwalifikacji i ścieżka kształcenia w zawodzie

W zawodzie pośrednik w obrocie nieruchomościami nie ma określonych wymagań co do rodzaju wykształcenia. Preferowane są osoby, które posiadają:
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia na kierunkach prawo, ekonomia, kierunki techniczne związane z budownictwem lub związane z zarządzaniem i administracją;
- ukończone studia podyplomowe z zakresu pośrednictwa w obrocie nieruchomościami.
Dodatkowo cenne jest w tym zawodzie posiadanie licencji zawodowej dla pośrednika w obrocie nieruchomościami, wydawanej przez branżowe federa-

cje i stowarzyszenia, takie jak: Krajowa Izba Gospodarki Nieruchomościami, Polska Federacja Rynku Nieruchomości, Polska Federacja Zarządców Nieruchomości, a także certyfikatów i świadectw potwierdzających ukończenie odpowiednich kursów zawodowych w zakresie obrotu nieruchomościami. Przydatne są też potwierdzone kompetencje językowe i prawo jazdy.

Federacje i stowarzyszenia branżowe, które przejęły na siebie rolę prowadzenia rejestrów pośredników w obrocie nieruchomości i nadawania licencji zawodowych prowadzą swoją działalność w sposób nieuregulowany odrębnymi przepisami prawa. Rozwój kariery pośrednika jest związany z samokształceniem i zdobywaniem coraz większego doświadczenia w prowadzeniu transakcji handlowych.

Zapraszamy do odwiedzenia Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej

W ramach bezpłatnych usług, w Centrum można skorzystać z pomocy doradcy zawodowego w:

- określeniu predyspozycji zawodowych,
- zaplanowaniu własnej ścieżki zawodowej,
- przygotowaniu listu motywacyjnego i CV,
- przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą.

Można również uczestniczyć:

- w warsztatach, tj. zajęciach tematycznych, np. Poznaj swoje talenty, Dokumenty aplikacyjne.

Ponadto w Centrum dostępne są zbiory informacji zawodowej:

- charakterystyki zawodów,
- informatory o możliwościach kształcenia,

- filmy o zawodach,
- filmy pomagające w planowaniu kariery zawodowej.

Centrum udostępnia także stanowiska internetowe.

Więcej informacji:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
ul. A. Mickiewicza 41
70-383 Szczecin
tel.: 91 42 56 126, 91 42 56 123
e-mail: cipkz-szczecin@wup.pl

ul. Słowiańska 15A (IV piętro)
75-846 Koszalin
tel.: 94 344 50 00, 94 344 50 56
e-mail: cipkz-koszalin@wup.pl



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W SZCZECINIE



Centrum Informacji
i Planowania
Kariery Zawodowej

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej

to wyspecjalizowana placówka Wojewódzkiego Urzędu Pracy, która gromadzi i udostępnia informacje o zawodach, rynku pracy, możliwościach zdobywania kwalifikacji zawodowych, a także pomaga klientom w planowaniu kariery zawodowej i podejmowaniu decyzji zawodowych.