



TÁRSASHÁZKEZELŐ

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



TÁRSASHÁZKEZELŐ

Feladatok és tevékenységek

A művelődés történészek, a néprajzi és a régészeti kutatások igen sokat foglalkoznak a különböző kultúrák életmódjának feltárásával. Ezen belül is igen jellemző egy-egy népre lakóhelyének megválasztása és lakhatási szokásainak megismerése. A lakóházak mind a régebbi időkben, mind manapság készülhetnek fából, téglából stb. majd a XX. század a városias építkezési igénye kitermelte az előregedett elemekből épülő házakat, akár telepeket is. A lakók saját tulajdonában lévő lakásokat magában foglaló társasházak, az urbanizálódó társadalom XX. században kialakult tipikus formái. A társasház-szerveződés az 1990-es években nagy lendületet kapott hazánkban is, amikor a korábban bérlakásoknak épült házakat illetve a bennük található lakásokat megvásárolhatók a bérlők és lakástulajdonosokká válhattak. Bár az öröklakások, illetve a kapcsolódó társulási formák rendszere már korábban is ismert volt a '90-es évektől bekövetkező robbanásszerű változás új igényeket hozott. A 20-60 lakásból álló sokemeletes házak működtetése, karbantartása igen nehéz feladatnak bizonyult és így kialakult egy új szakma: a társasházkezelő.

Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?

A társasház kezelő tevékenységének legfontosabb eleme a vele szerződéses viszonyba lépő lakástulajdonosok érdekeinek képviselése. Miután a társasházak önálló lakástulajdonosok sajátos szövetségének tekinthetők, így a társasház kezelő megállapodások alapján végzi, illetve végezteti azokat a munkákat, amelyek a 20 – 60 lakásból álló házak rendeltetésszerű működésének elengedhetetlen feltételei.

Ebből következően a társasházkezelő szerződéses viszonyban van az őt megbízó társasház tulajdonosokkal, ami azt jelenti, hogy megfelelő ellenszolgáltatás ellenében gondoskodik a lakásokat magában foglaló társasház állagának szerkezeti, esetleg műszaki feltételeinek megóvásáról. Fő feladata a társasházzá alakulás folyamatának lebonyolítása, az alapító okirat elkészíttetésére a hatályos jogszabályoknak megfelelően. Ebben határozzák meg a tulajdonosok a társasház működéséhez kapcsolódó köteleességeket és jogokat.

A társasház választott képviselői kötnék szerződést a társasházkezelővel. A szerződés elkészítése is a kezelő feladata. A szerződés elfogadásához összehívja a tulajdonosokat, akik többségi, illetve minősített szavazás során véglegesítik a szerződést. A közgyűlés összehívását ezután évente legalább egy alkalommal szükséges kezdeményezni és megtartani. A közgyűlésre a beszámolót a társasházkezelő készíti el, ennek szerves része a társasház vagyoni kifizetésének bemutatása. A társasház vagyona a tulajdonos befizetéséből az ún. közös költségből keletkezik. A kiadások, és bevételek alakulásának tükrében a társasház kezelő javaslatokat tesz évente a közös költség változtatásának mértékére. A társasház kezelő a működésében foglaltak szerint megszervezi a házgondnoki teendőinek ellátását, a liftügyeletet. Gondoskodik a ház takarításáról, a szükséges javítások elvégzéséről. A nagyobb beruházások megvalósításához közgyűlési határozat szükséges, de ezt a társasházkezelő kezdeményezi például a tetőszigetelés. Feladata a társasházat terhelő számlák kiegyenlítése, a banki elszámolások ellenőrzése, a kapcsolódó összes adminisztrációs tevékenység lebonyolítása. További feladata a tulajdonosok kifizetésének nyilvántartása, az eseteleges elmaradásoknál felszólítás küldése.

Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?

A társasházkezelő elsősorban megbízásokat ad ki konkrét munkavégzések takarítás, liftműködtetés (karbantartás) lebonyolítására. Ebből adódóan munkája során inkább adminisztratív feladatokat végez, tehát olyan eszközök működtetését végzi, amelyek ebben a munkában segítik (számítógép, távközlési eszközök).

Hol végzi a munkáját?

Munkájához tartozik azoknak a társasházaknak az ismerete, amelyekért felelős. Ez azt jelenti, hogy a felügyelt házak valamennyi helységét, azoknak pontos alapterületét, gépészeti berendezéseit jól kell ismernie, ahhoz, hogy intézkedései során megfelelő helyismerettel rendelkezzen. Munkáját azonban többnyire zárt térben, irodában vagy lépcsőházban végzi.

Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?

A munkája során elsődlegesen azokkal kerül kapcsolatba, akik megbízták ezzel a tevékenységgel, tehát a társasház tulajdonosokkal. Szükség szerint olyan munkavállalókkal is kapcsolatba kerül, akik az általa felügyelt társasházban megadott szakfeladatokat látnak el (például gondnok, fűtő, liftkezelő, takarító). A munkájához hozzá tartozik ezen kívül egyedi munkavégzés, például hibaelhárítások lebonyolítása, a szükséges szakiparosokkal való tárgyalás.

Követelmények

Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?

A fizikai igénybevétel nem jellemző, hiszen tényleges fizikai jellegű munkavégzés csak rendkívüli esetben fordulhat elő. A munka megszervezése, ellenőrzése jelentheti a legnagyobb igénybevételt, amihez a viszonylag rugalmas munkabeosztás társul.

Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?

A környezeti ártalmak sem jellemzőek, hiszen többnyire olyan munkafeltételek között tevékenykedik, amelyek viszonylag szabályozottak és kiszámíthatók. Kiemelkedő környezeti ártalomról rendkívüli helyzetekben lehet csak beszélni ennél a tevékenységnél.

Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?

Fontos tudni, hogy minden foglalkozásnak szigorú egészségügyi alkalmassági feltételei vannak.

A fontosabb szempontok közül néhányat kiemelünk, tájékoztató jelleggel:

- jó látás,
- ép hallás,

- jó beszélőképesség,
- fokozott figyelem,
- együttműködés.

Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?

A társasházkezelő legfontosabb tulajdonsága a nyitottság és a felelősségvállalás. Ez azt jelenti, hogy a gondjaira bízott házak, lakások esetében minden olyan problémát igyekszik megoldani, ami az ott lakók érdekeit szolgálja. A társasházkezelő ennek megfelelően előnyös, ha jó kommunikatív képességgel rendelkezik, aki mind a tulajdonosokkal, mind a szakemberekkel képes szót érteni. Átlagosnál jobb szervezőképesség és műszaki érzék is segítheti a sikeres munkavégzést.

Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?

Az általános képzésben, elsősorban a gyakorlati ismeretek terén kell jó teljesítményt felmutatni, amit kiegészíthet a természettudományos tantárgyakban mutatott elfogadható teljesítmény. A magyar nyelv megfelelő szintű ismerete is előnyös.

Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

A társasház kezelő érdeklődésére jellemző a tárgyak, illetve az eszközök működése iránt érdeklődés. Fontos számára az emberek problémáinak megoldásában való részvétel is. A lakók érdekében a gondjaira bízott lakások, illetve házak működtetésében számon kell tartania a gazdaságosabb, környezetkímélőbb megoldások érvényesítését. Kedveli a pénzügyi és adminisztratív tevékenységeket és fontos számára a szabályok betartása is.

Szakképzés

A Társasházkezelő képzés célja olyan szakemberek képzése, akik a társasházkezelői (közös képviseleti) tevékenységet önálló feladatkörként (menedzserként), jó kapcsolatteremtő készségen alapulva képesek szakszerűen ellátni.

Előképzettség

A középfokú szakképesítésre való jelentkezés előfeltétele középiskolai végzettség.

Képzési idő

Képzési idő 400 óra, az elméleti és gyakorlati oktatás arány a70-30 százalék.

A szakképzés elméleti és gyakorlati tárgyai

A társasház-kezelői tevékenység gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatok, feladatcsoportok, Társasház-kezelési költségvetés és beszámoló készítése, Épület fenntartás, Társasház gazdálkodás, Műszaki ismeretek, Jogi ismeretek, Gazdasági ismeretek, Nyilvántartásokhoz kapcsolódó ismeretek, Piaci ismeretek.

A szakképesítés vizsgakövetelménye

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati részekből áll. Az írásbeli vizsgarészen a szakmai tantárgyak témakörei alapján összeállított feladatlapot kell megoldani.

A szóbeli vizsgarész kiemelt témái: Műszaki ismeretek (alapfokú műszaki ismeretek, háttérismeretek, építésügyi szabályok), Jogi ismeretek (a tulajdonjog, a társasháztulajdon jellemzői, az ingatlan-nyilvántartási, a bérleti, a társasházkezeléshez kapcsolódó adó- és illetékjogi ismeretek), Gazdasági ismeretek (pénzügyi és számviteli alapismeretek, hitelezési és támogatási formák, társadalombiztosítási és adózási ismeretek, valamint a gyakorlati alkalmazásuk), Társasházkezelés gyakorlata és technikája (az ingatlan jellemzőinek, felszereltségének meghatározása, a munkák tervezése, kapcsolattartás).

Gyakorlati vizsga vizsgadolgozat készítéséből, valamint gyakorlati kérdések megválaszolásából áll. A vizsgadolgozat témája a vizsgázó által kiválasztott, konkrét társasházra vonatkozó kezelési terv elkészítése. A szakmai gyakorlat érdemjegyét a vizsgadolgozatra kapott érdemjegy és a gyakorlati kérdésekre adott válasz határozza meg.

A szakképesítés OKJ azonosító száma: 52 7899 03

Kapcsolódó foglalkozások

Gondnok,

Háztömbfelügyelő,

Házfelügyelő,

Egyéb ügyintézők.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

Házkezelő,

Lakásügyi előadó,

Ingyenkezelő.

Társasházi ügyintéző,

Ingyen- fenntartási ügyintéző

A szakmával kapcsolatos további információk részletesen a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet: www.nive.hu honlapján található, Szakképzési dokumentumok címszó alatt.

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal

Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Ez a kiadvány az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával 2005-ben készült. Aktualizálva 2008-ban. A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.