

Yrkesrollsbeskrivning: Fastighetsvärd



FASTIGHETS
BRANSCHENS
UTBILDNINGSS
NÄMND



Yrkesrollsbeskrivning fastighetsvärd utifrån kunskapsmål enligt FAVAL, fastighetsbranschens valideringsverktyg (SeQF 4 = Gymnasie/Vux)

Fastighetsvärden är fastighetsägarens ansikte på fältet. Fastighetsvärden säkerställer att hyresgästerna känner sig trygga och nöjda i sin arbets- och boendemiljö. Fastighetsvärden har budgetansvar för sitt eget område och utför t ex besiktningar vid in- och utflyttning. Felsökning samt enklare justeringar och reparationer ingår.

Innehållsförteckning

Kvalifikation Fastighetsvärd.....	2
Inledning	2
Kompetenskrav	2
Färdigheter	2
Kompetenser	2
Kunskaper	2
Kunskapsmål	3
Byggnadsteknik	3
Ellära och elkraftsteknik.....	3
Kundservice/ retorik	4
Ventilationsteknik	4
Värme- och kylteknik	4
Miljö & Hållbarhet	5
Ekonomi	5
IT	6
Juridik.....	6
Matematik	6
Kommunikation	7

Denna yrkesrollsbeskrivning är uppdaterad av Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd enligt FAVAL 2023-05-24.

Kvalifikation Fastighetsvärd

Inledning

Fastighetsvärden är länken mellan fastighetsägaren och hyresgästen. Fastighetsvärden är fastighetsägarens ansikte utåt och ansvarar för att hyresgästerna känner sig trygga och nöjda i sin arbets- och boendemiljö.

Fastighetsvärden utför besiktningar vid in- och avflyttning. Felsökningar av problem och enklare reparationer ingår i tjänsten. I fastighetsvärdens ansvar ligger också att ha goda kontakter med entreprenörer, leverantörer och företagets ekonomiska och tekniska förvaltning. Fastighetsvärden har ibland budgetansvar för sitt eget område.

Service är ett viktigt ledord för en framgångsrik fastighetsvärd.

Kompetenskrav

Följande kompetenskrav ställs på yrkesrollen Fastighetsvärd och relaterar till SeQF nivå 4.

Färdigheter

Fastighetsvärden kan:

- Utföra felsökning, enklare service och reparationer i fastigheten utifrån yrkesrollens ansvarsområden
- Samverka med entreprenörer, leverantörer och företagets och tekniska förvaltning avseende fastigheters drift och underhåll
- Genomföra besiktningar vid in- och avflyttningar samt dokumentera och rapportera utifrån fastställda rutiner
- Tolka och använda tekniska beskrivningar och manualer relevanta för yrkesrollen på såväl svenska som engelska
- Bemöta kunder och medarbetare på ett sympatiskt och professionellt sätt utifrån aktuell situation och målgrupp

Kompetenser

Fastighetsvärden kan:

- Ta ansvar för att självständigt och i samarbete med andra säkerställa att fastigheten fungerar enligt fastighetsägarens krav, aktuella regelverk, hållbarhetskrav och hyresgästens förväntningar inom ramen för yrkesrollen
- Ta ansvar för att relevanta åtgärder vidtas, följs upp och återrapporteras vid formella felanmälningar och andra typer av anmärkningar
- Ta ansvar för att rapporterings- och uppföljningssystem uppdateras löpande vid ronderingar service- och reparationsarbeten
- Ta hänsyn till ekonomiska och miljömässiga konsekvenser av aktiviteter och åtgärder som planeras och genomförs inom ramen för yrkesrollen
- I begränsad utsträckning leda och utvärdera andras arbete

Kunskaper

Fastighetsvärden har:

- Kunskaper om tekniska system i fastigheter för utförande av felsökning, funktionskontroll och enklare reparationer

- Kunskaper om byggnaders in- och utvändiga konstruktion samt ingående material för att kunna utföra service- och reparationsarbeten i olika typer av byggnader på ett korrekt och säkert sätt
- Fördjupade kunskaper om vikten av professionellt bemötande av kunder och andra aktörer inom branschen
- Fördjupade IT-kunskaper för kommunikation med medarbetare och kunder samt hantering av felanmälan, arbetsorder, ekonomisk uppföljning och kalkylering
- Kunskaper om tillämpning av lagar, regler och föreskrifter inom fastighetsförvaltning och fastighetsunderhåll, relevanta för yrkesrollen
- Kunskaper om fastighetsekonomi samt förståelse för ekonomiska konsekvenser som kan uppstå i samband med planering, besiktningar, underhåll och åtgärder

Kunskapsmål

Byggnadsteknik

(Fastighetsservice; Byggnader FASFAS0, VVS FASFAE0, Ytor FASFAV0)

- Grundläggande kunskaper om historiska och nutida byggnadskonstruktioner samt byggnadsmaterial
- Kunskap om brandförebyggande och brandspridningshindrande konstruktionslösningar, (sprinkler/brandlarm)
- Kunskap om byggnaders påverkan av fukt och fuktrelaterade problem- hur detta kan återställas och förebyggas
- Kunskaper om underhållsrutiner, regler, bestämmelser och besiktningsplaner för maskiner, utrustning, histyper, nödöppningar, material och konstruktioner
- Kunskap om skötsel och underhåll av byggnader
- Förstå om hur ett välutvecklat skalskydd ska vara uppbyggt för en väl fungerande byggnad
- Förstå skillnaden mellan areabegrepp såsom LOA, BOA, Atemp, mfl
- Underhållsrutiner, regler, bestämmelser och besiktningsplaner för utrustning och inredning i kök, tvättstugor och badrum samt för till exempel sprinkler-, dricksvatten-, dagvatten- och avloppssystem i fastigheter

Ellära och elkraftsteknik

(Elektroteknik; Elkraftteknik ELRELF0)

Ellära; Praktisk ellära ELLPRA0

Fastighetsservice; Elarbeten FASFAH0)

- Kunskap om elsystemets uppbyggnad och funktion
- Kunna utföra enklare reparationer av de tekniska systemen
- Kunskap för att kunna tolka och använda ritningar, scheman, instruktioner, standarder och föreskrifter

- Kunskap om felsökning, mätning och felavhjälpning
- Elektrisk storhet och samband
- Skillnader mellan symmetrisk och osymmetrisk belastning
- Personalskydd vid arbete med spänningssatta föremål

Kundservice/ retorik

(Fastighetskommunikation, FAFFAT0)

- Hur man reflekterar över sitt eget och andra människors sätt att kommunicera individuellt och i grupp. Det sociala sammanhangets betydelse för kommunikation och interaktion
- Kommunikationens komplexitet utifrån sociala faktorer, till exempel individualitet, kroppsspråk, krissituationer och känslor samt utifrån kulturella faktorer, till exempel kulturmöten och kulturkrockar
- Muntlig och skriftlig information till olika individer och målgrupper, till exempel ägare, brukare, entreprenörer och hyresgäster med olika kulturella och etniska bakgrunder
- Olika informationstekniker och pedagogiska principer för att i tal och skrift informera olika målgrupper och samverka med andra människor

Ventilationsteknik

(Ventilationsteknik; Luftbehandling VETLUF0)

Utifrån ritningar och anläggningsdokumentation utföra underhålls- och injusteringsarbeten med avsedd utrustning.

- Grundläggande principer och förutsättningar för ventilationsteknik och luftbehandling samt grundläggande underhållsrutiner
- Luftens egenskaper på en grundläggande nivå
- Användning av verktyg, utrustning och material
- Ritningsläsning och arbetsbeskrivningar
- Arbetsmiljö, ergonomi och hälsa, personlig skyddsutrustning. Lagar och andra bestämmelser, till exempel säkerhetsföreskrifter, behörigheter och EU-direktiv
- Metoder för dokumentation

Värme- och kylteknik

(Systemkunskap; Systemuppbyggnad SYSSYTO, VärmeläraSYSVÄM0)

- Kunskap om energibärande systems funktion och konstruktion samt energibärande mediers egenskaper
- Kunskaper om effektiv och miljövänlig energianvändning
- Förmåga att utföra driftkontroller

- Övergripande kunskap på värme- kyl- och värmepumpssystemers funktioner och samverkan i fastigheter, byggnadsverk och anläggningar
- Kunskaper om energitekniska systems funktion och konstruktion samt energibärande mediers egenskaper
- Kunskaper om effektiv och miljövänlig energianvändning
- Förståelse av ritningar, driftkort, användarmanualer och instruktioner samt färdigheter i att göra ritningar

Miljö & Hållbarhet

(Fastighetsförvaltning; Fastighetsförvaltning FAFFAS0

Fastighetservice; ByggnaderFASFAS0, Ytor FASFAE0)

- Kunskap om avfallshantering, kompostering och återvinning. Farligt avfall
- Förstå kretsloppstänkandet, se avfallet som en resurs
- Kunna redogöra för var man hittar och hur man hanterar miljöfarliga ämnen i fastigheter
- Kunna beskriva och analysera faktorer/ egenskaper som fastighetsförvaltningen bidrar med vilka påverkar vår miljö
- Känna till och förstå skillnaderna i de olika miljöklassningssystemen
- Kännedom om lagar och förordningar, nationella, kommunala och branschöverenskommelser samt andra åtaganden
- Ha kunskap om hyresgästers verksamhets miljöpåverkan
- Förstå grunderna i begreppet ”hållbarhet”, ekonomiskt, socialt och miljömässigt

Ekonomi

(Företagsekonomi; Företagsekonomi 2 FÖRFÖR02)

- Kunna beskriva ett företag med avseende på dess verksamhet, företagsform, intressenter, uppbyggnad och utveckling
- Affärsmannaskap, ha förståelse för samband mellan kostnader, intäkter och driftsnetto
- Kunna utföra grundläggande företagsekonomiska kalkyler och lönsamhetsbedömningar
- Förstå huvudprinciperna och grundläggande information i ett fastighetsbolags årsredovisning
- Förstå principerna för hur nyckeltal byggs upp och hur man självständigt kan upprätta egna enkla nyckeltal

(Företagsekonomi; Företagsekonomi 1 FÖRFÖR01, Entreprenörskap och företagande FÖRENT0)

- Grundläggande budgeteringsformer, bokföring

- Försäljningsteknik och argumentation för att kunna planera och genomföra förhandlingar
- Grundläggande metoder i marknadsföring, kunna ta fram marknadsplaner

IT

(Fastighetsförvaltning; Informationsteknik i fastighetsförvaltning FAFINFO)

Ämnesområdet omfattar de grundläggande kunskaper som krävs för korrekt användning av datorutrustning dess funktioner och programvara samt viktiga principer för datasäkerhet.

- Ha grundläggande förståelse om datorer samt program som används för att kunna lösa problem inom fastighetsföretagande
- Ha kännedom om grundläggande principer för datasäkerhet
- Ha grundläggande kunskaper om etiska och datarättsliga frågor
- Ha grundläggande kunskap om olika sociala medier och hur de kan användas i fastighetsföretagande

Juridik

(Fastighetsförvaltning; Fastighetsförvaltning FAFASO)

- Kunna vardagsjuridik med fokus på dagliga situationer i och kring en fastighet
- Ha förståelse för lagar, regler och förordningar som berör fastighetsbolag i relation med hyresgäster
- Kunna bedöma när det finns risk att överträda lagar, förordningar och bestämmelser som berör fastigheten och hyresgästen
- Grundläggande kunskap om när, hur och mellan vilka parter ett avtal kan upprättas
- Grundläggande kunskap om hyreslagen och skillnaderna mellan hyra av lokaler och bostäder
- Förstå juridiska samband och prioriteringar som kan beröra fastighetsteknikerns vardag

Matematik

(Matematik; Matematik 1 MATMAT1a, b, c)

Ämnesområdet omfattar matematiska kunskaper som är grundläggande i yrkesutövningen.

- Ha insikter i matematiska begrepp och metoder för att kunna lösa problem inom fastighetsföretagande.
- Kunna lösa matematiska problem, baserade på vardagliga beräkningar i fastighetsföretagande och förvaltning.

- Metoder för mätning och beräkning av storheter.
- Enheter, enhetsbyten och behandling av mätetal samt hur man avrundar på ett relevant sätt.
- Procentbegreppet: promille, ppm och procentenheter.
- Begreppen förändringsfaktor och index samt metoder för beräkning av räntor och amorteringar för olika typer av lån.
- Skillnader mellan linjära och exponentiella förlopp.

Kommunikation

(Fastighetsförvaltning; Fastighetskommunikation FAFAT0; Informationsteknik i fastighetsförvaltning FAFINF0)

Individen ska ha förståelse för kulturella och religiösa faktorer påverkar människors beteende och valet av kommunikationssätt. Man skall även visa förståelse för hur etik och moralbegreppet påverkar förutsättningar för sitt yrkesutövande.

Individen skall dessutom kunna läsa instruktioner, förstå grunderna för muntlig kommunikation i praktiken, kunna läsa facktexter, samt kunna skriva enkla rapporter/meddelanden till kund såväl som internt i företaget.

- Kunna förstå det grundläggande inom områden som jämställdhet och diskriminering samt kulturer och religion
- Ha förståelse för respektive yrkesroll och dess ansvar i organisationen
- Ha förståelse för att människor agerar och reagerar utifrån olika bakgrund och situationer
- Kunna agera i stället för att reagera i besvärliga situationer
- Etiskt och moraliskt förhållningssätt i yrkesrollen
- Kunna läsa och förstå manualer och instruktioner som vanligtvis förekommer inom ramen för fastighetsförvaltning för respektive yrkesroll
- Skriftligt och muntligt kunna redogöra för och rapportera arbetsmoment som utförs inom fastighetsförvaltning
- Kunna uttrycka sig skriftligt i sammanhang som förekommer inom ramen för fastighetsförvaltning