

Yrkesrollsbeskrivning:

Drifttekniker fastighet



Yrkesrollsbeskrivning Drifttekniker fastighet utifrån kunskapsmål enligt FAVAL, fastighetsbranschens valideringsverktyg (SeQF 5 = Yrkehögskola)

En drifttekniker inom fastighet har specialiserade och breda kunskaper inom fastighetsteknik samt tekniskt fastighetsansvar för en eller flera fastigheter. Driftteknikern ansvarar för den tekniska driften inklusive service och underhåll av fastigheterna och för det operativa arbetet med att effektivisera fastigheternas energiprestanda och resursförbrukning.

Innehållsförteckning

Kvalifikation Drifttekniker fastighet	3
Inledning	3
Kompetenskrav	3
Kunskaper	3
Färdigheter	3
Ansvar och självständighet	4
Kunskapsmål	5
1. Bemötande och kommunikation	5
2. Byggnadsteknik	5
3. Digitalisering och IT-säkerhet	5
4. Ekonomi	5
5. Ellära och elkraftsteknik	6
6. Energieffektivisering	6
7. Engelska	6
8. Fastighetsautomation	6
9. Lagar och regelverk	7
10. Miljö och hållbarhet	7
11. Värme- och kylteknik	7
12. Ventilationsteknik	7



Kvalifikation Drifttekniker fastighet

Inledning

Driftteknikern är en specialist med tekniskt fastighetsansvar för en eller flera fastigheter. Driftteknikern ansvarar för den tekniska driften, inklusive service och underhåll, samt för det operativa arbetet med att effektivisera fastigheternas energiprestanda och resursförbrukning.

Kvalifikationens kompetenskrav säkerställer driftteknikerns yrkeskompetens för att självständigt och i samarbete med andra säkerställa att fastigheternas tekniska system fungerar enligt fastighetsägarens krav, aktuella regelverk, hållbarhetskrav och hyresgästens förväntningar. I rollen ingår även att medverka i planering, fördelning och uppföljning av arbetet som biträdande arbetsledare.

Kompetenskrav

Följande kompetenskrav ställs på yrkesrollen Drifttekniker fastighet och relaterar till SeQF nivå 5.

Kunskaper

Driftteknikern har:

- ▶ Specialiserade kunskaper om tekniska system i fastigheter för utförande av felsökning, funktionskontroll och reparationer.
- ▶ Specialiserade kunskaper om tekniska komponenter och deras funktion i digitala fastighetssystem.
- ▶ Fördjupade kunskaper om byggnaders in- och utvändiga konstruktion samt ingående material för att kunna utföra optimering, 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.
- ▶ Specialiserade kunskaper inom IT för hantering av felanmälan, arbetsorder, analys och tolkning av data från fastighetstekniska system samt för kommunikation med medarbetare och kunder.
- ▶ Specialiserade kunskaper om tillämpning av lagar, regler och föreskrifter inom fastighetsförvaltning och fastighetsunderhåll, relevanta för yrkesrollen.
- ▶ Fördjupade kunskaper om relevanta ekonomiska begrepp samt förståelse för ekonomiska konsekvenser som kan uppstå med koppling till yrkesrollen.

Färdigheter

Driftteknikern kan:

- ▶ Felsöka, välja lämpliga verktyg och metoder samt utföra funktionskontroller och reparationer av för yrkesrollen relevanta tekniska system och utifrån gällande säkerhetsföreskrifter.
- ▶ Planera och utföra ronderingar, bedöma åtgärdsbehov samt vidta erforderliga åtgärder för felavhjälpning och förbättring av fastighetens tekniska funktioner och system.



- ▶ Tolka och använda tekniska beskrivningar och manualer relevanta för yrkesrollen på såväl svenska som engelska.
- ▶ Bemöta kunder och medarbetare på ett professionellt sätt utifrån aktuell situation och målgrupp.
- ▶ Genomföra investeringskalkyler avseende lönsamhetsberäkningar samt biträda vid utarbetande av mer kvalificerade kalkyler.
- ▶ Medverka till planering, fördelning och uppföljning av arbetet för personal inom ansvarsområdet i egenskap av biträdande arbetsledare.

Ansvar och självständighet

Driftteknikern 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 rapporterings- och uppföljningssystem hålls uppdaterade.
- ▶ Ta hänsyn till ekonomiska, juridiska och miljömässiga konsekvenser av aktiviteter och åtgärder som planeras och genomförs inom ramen för yrkesrollen.
- ▶ Självständigt bevaka och tillgodogöra sig utvecklingen inom det egna verksamhetsområdet.



Kunskapsmål

1. Bemötande och kommunikation

- ▶ Samarbete och arbetsledning utifrån verksamhetens policys och regelverk.
- ▶ Värdegrundsfrågor som etik, moral samt kulturella och religiösa aspekter, och hur de påverkar det egna och personalens yrkesutövande.
- ▶ Aktuella lagar och avtal som reglerar arbetsvillkor och arbetsmiljö samt personalsociala frågor, jämställdhet och diskriminering.
- ▶ Människors reaktioner utifrån olika situationer.
- ▶ Konflikthanteringsmodeller.

2. Byggnadsteknik

- ▶ Underhållsrutiner, regler, bestämmelser och besiktningsplaner för maskiner, utrustning, hisstyper, nödöppningar, material och konstruktioner.
- ▶ Underhållsrutiner, regler, bestämmelser och besiktningsplaner för utrustning och inredning i fastigheter.
- ▶ Uppbyggnad av skalskydd för en väl fungerande byggnad.
- ▶ Rutiner, regelverk och lagar som reglerar ronderingar och andra systematiska kontrollarbeten.
- ▶ Förebyggande åtgärder för att minimera fuktskador och brandrisk.
- ▶ Brandförebyggande och brandspridningshindrande konstruktionslösningar.
- ▶ Lämpliga material för fastighetens uppbyggnad, konstruktion, säkerhet, hållbarhet och funktionalitet.
- ▶ Areabegrepp inom fastighet.
- ▶ Användning av BIM och CAD inom fastighetsförvaltning.

3. Digitalisering och IT-säkerhet

- ▶ Styr-, regler- och övervakningsprogram i och runt fastigheter.
- ▶ Programvaror för textbehandling, kalkylering och presentation.
- ▶ Etiska och datarättsliga frågor.
- ▶ Hantering av e-post.
- ▶ IT-säkerhet, förebyggande åtgärder och olika typer av skyddsåtgärder.
- ▶ Konstaterande av angrepp.
- ▶ Cyberhot som hackning, virus och trojaner.

4. Ekonomi

- ▶ Budget och nyckeltal inom fastighetsekonomi.
- ▶ Varumärke och taxeringsvärde.



- ▶ Ekonomiska rapporter.
- ▶ Energianvändning, underhåll och investeringar i ett livscykelperspektiv.
- ▶ Ekonomiska samband mellan intäkter, kostnader, driftnetto och lönsamhet samt investeringskalkylering.
- ▶ Fastighetsbolagets uppbyggnad och styrning.

5. Ellära och elkraftsteknik

- ▶ Olika elsystem, deras uppbyggnad och funktioner.
- ▶ Tekniska begrepp, storheter och matematiska samband inom el.
- ▶ Fasspänningar.
- ▶ Säkringar och jordfelsbrytare.
- ▶ Felsökning, mätning och felavhjälpning.
- ▶ Personskydd och säkerhetsrutiner samt förebyggande av elolycksfall.
- ▶ Tolkning och användning av elritningar, elschema samt relevanta instruktioner, standarder och föreskrifter.

6. Energieffektivisering

- ▶ Faktorer och samband som påverkar och påverkas av fastighetens energiförsörjning och energiförbrukning.
- ▶ Energiberäkningar och livscykelanalyser som underlag för energieffektiviseringsåtgärder.
- ▶ Gällande energieffektiviseringskrav för drift och underhåll av fastigheter.
- ▶ Begrepp och definitioner avseende energieffektivisering inom fastighet.
- ▶ Innehåll och tolkning av energideklarationer.
- ▶ Beräkningar avseende energi och effekt.
- ▶ Solcellsinstallationer och batteribanker.

7. Engelska

- ▶ Mycket god läsförståelse.
- ▶ God kännedom om branschtermen inom fastighetsbranschen.
- ▶ Tolka och tillämpa tekniska beskrivningar.

8. Fastighetsautomation

- ▶ Automatiska system, komponenter, uppbyggnad, funktion och samverkan.
- ▶ Teknisk dokumentation, begrepp, beteckningar, symboler och fysiska enheter.
- ▶ Metoder för felsökning i nätverk anslutna till fastighetens automatiska system.
- ▶ Driftkort, ritningar och flödesbilder för felsökning och kontroll av fastighetens installerade system.
- ▶ Loggning och historik för uppföljning av drift och energianvändning.



- ▶ Funktion och optimering av PID-reglering.
- ▶ Är- och börvärden.

9. Lagar och regelverk

- ▶ Innebörden av lagar och förordningar som reglerar fastighetsbolagens relation med hyresgäster och andra intressenter.
- ▶ Juridiska konsekvenser som kan uppstå i samband med fastighetsföretagande.
- ▶ Lagar och regler inom arbetsmiljö, ergonomi och hälsa samt krav på personlig skyddsutrustning.
- ▶ Gällande säkerhetsföreskrifter och behörigheter.
- ▶ Var information om gällande lagar, regler och föreskrifter som är relevanta för yrkesrollen hittas.
- ▶ Relevanta avtalsformer inom fastighetsföretagandet och deras huvudsakliga innebörd.
- ▶ Entreprenadformer samt vilka lagar och regler som gäller vid upphandling.

10. Miljö och hållbarhet

- ▶ Kretsloppstänkande, miljöpolicyer och miljöarbete inom fastighetsområdet.
- ▶ Lagar och förordningar som reglerar fastighetsbolagens klimat-, miljö- och hållbarhetsarbete.
- ▶ Miljöklassningssystem samt lagar och förordningar, nationella, kommunala och branschöverenskommelser.
- ▶ Energideklarationer och deras tillämpning inom fastighet.
- ▶ Olika energikällor och deras hälso-, miljö- och klimatpåverkan.
- ▶ Identifiering och hantering av miljöfarliga ämnen.
- ▶ Ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet.

11. Värme- och kylteknik

- ▶ Värme- och kylsystemens funktion, konstruktion och samverkan med andra system.
- ▶ Energibärande mediernas användningsområden.
- ▶ Regelverk för effektiv och miljövänlig energianvändning inom värme- och kylsystem i fastigheten.
- ▶ Systematiska driftkontroller på värme- och kylsystem utifrån fastställda underhållsplaner och gällande regelverk.
- ▶ Fjärrvärme, funktion, styrning och effekttariffer.
- ▶ Köldmedium och köldbärare.
- ▶ Risker med köldmedium.

12. Ventilationsteknik

- ▶ Ventilationssystemens funktion, konstruktion och användningsområden samt samverkan med andra system i fastigheten.
- ▶ Funktionskontroller på fastighetens ventilationssystem.



- ▶ Användning av ventilationsritningar, teknisk dokumentation och andra relevanta underlag.
- ▶ Rondering och felsökning av fastighetens ventilationssystem.
- ▶ Effektiv och miljövänlig energianvändning avseende fastighetens ventilation.
- ▶ Symptom vid felaktig injustering.

Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd
Katarinavägen 9, 10 tr | 116 45 Stockholm
Vxl: 08-564 80 650 | info@fastun.se |
www.fastun.se

