Das Berufslexikon ist ein Online-Informationstool des AMS und bietet umfassende Berufsinformationen zu fast 1.800 Berufen in Österreich. Informieren Sie sich unter www.berufslexikon.at zu Berufsanforderungen, Beschäftigungsperspektiven und Einstiegsgehältern sowie zu Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Immobilienkauffrau - Schwerpunkt Makler Immobilienkaufmann - Schwerpunkt Makler

Lehrzeit: 3 Jahre. **Einstiegsgehalt: € 1.960,- bis € 2.210,-**

INHALT

Hinweis . . . 1
Tätigkeitsmerkmale . . . 2
Anforderungen . . . 4
Beschäftigungsmöglichkeiten . . . 4
Aussichten . . . 5
Ausbildungen . . . 5
Weiterbildung . . . 6
Aufstieg . . . 6
Vergleichbare Schulen . . . 7
Verwandte Lehrberufe . . . 7
Lehrlingsentschädigung (Lehrlingseinkommen) . . . 9
Lehrlingsstatistik . . . 10
Durchschnittliches Bruttoeinstiegsgehalt . . . 10
Impressum . . . 11

HINWEIS

Der Schwerpunktlehrberuf "Immobilienkaufmann/-frau" mit den drei Schwerpunkten "Bauträger", "Makler" und "Verwalter" kann seit 1. Mai 2020 erlernt werden. Er ersetzt den bisherigen Lehrberuf "Immobilienkaufmann/-frau", bei dem keine Schwerpunkte vorgesehen waren. Lehrlinge, die am 30. April 2020 im Lehrberuf "Immobilienkaufmann/-frau (ohne Schwerpunkte)" ausgebildet wurden, können die Lehre nach den bisherigen Regelungen lt. Ausbildungsordnung abschließen. **Achtung**, ab dem 1.5.2022 gilt eine neue Prüfungsordnung. Diese sieht vor, dass die Prüfung mit einem Schwerpunkt abgeschlossen werden muss. Hierbei kann einer der drei Schwerpunkte Makler, Verwalter oder Bauträger ausgewählt werden.

Lehrlinge des auslaufenden Lehrberufs "Immobilienkaufmann/-frau (ohne Schwerpunkte)" können aber auch bei voller Lehrzeitanrechnung auf den neuen Lehrberuf (Immobilienkaufmann/-frau mit Schwerpunkten) umsteigen (erforderlich ist dafür eine entsprechende Vereinbarung zwischen Lehrbetrieb und Lehrling).

TÄTIGKEITSMERKMALE

Unter "Immobilien" (oder auch "Realitäten") versteht man Grundstücke und Bauwerke (z.B. Wohngebäude, Betriebsgebäude) sowie Wohnungen aller Art. Da der Handel mit Immobilien und deren Betreuung viele Spezialkenntnisse erfordert, hat sich dafür ein eigener Wirtschaftszweig entwickelt, die Immobilienwirtschaft, sowie eine ganze Reihe von spezialisierten Berufen. Der Lehrberuf "Immobilienkaufmann/-frau" mit den drei Schwerpunkten "Bauträger", "Makler" und "Verwalter" zeigt diese Vielfalt und den Bedarf an Fachkräften mit spezialisierten Fachkenntnissen für die verschiedenen Spielarten der Branche. **"Bauträger"** sind Bauunternehmen, die Bauwerke und Wohnungen nicht im Auftrag einer Privatperson oder eines Unternehmens, sondern auf eigene Rechnung errichten, um sie dann später an InteressentInnen zu verkaufen. **"Immobilienmakler"** sind Unternehmen, die mit Immobilien handeln, also Grundstücke/Gebäude/Wohnungen kaufen und weiterverkaufen oder vermieten. **"Immobilienverwalter"** sind Unternehmen, die sich (meist im Auftrag der EigentümerInnen) um die Wartung und Instandhaltung von Immobilien kümmern; sie sorgen dafür, dass die Gebäudetechnik (Strom, Kanalisation, Heizung/Lüftung usw.) funktioniert und die Bausubstanz erhalten bleibt (z.B. durch Renovierungsmaßnahmen); bei Mietshäusern sorgen sie für die Vermietung der Wohnungen und die Einhebung der Mieten.
Im Folgenden werden die wichtigsten Aufgabenbereiche der Immobilienkaufleute mit Schwerpunkt "Makler" genauer beschrieben. Die Aufgabenbereiche sind:

Gemeinsame Aufgabenbereiche aller Schwerpunkte:

- Office-Management
- Marketing
- Betriebliches Rechnungswesen
- Grundlagen der Immobilienwirtschaft

Aufgabenbereiche im Schwerpunkt "MAKLER":

- Rechtliche Grundlagen
- Grundstücksakquise
- Bautätigkeit
- Immobilienmarketing
- Besichtigung und Beratung
- Vertragsabwicklung

Office-Management:

Der Aufgabenbereich "Office-Management" (also "Büro-Organisation") umfasst alle Aufgaben zur Gewährleistung eines funktionierenden Bürobetriebs. Die Immobilienkaufleute sorgen dafür, dass die Bürogeräte und Anlagen (PC/Laptop, Drucker, Telefonanlage) alle funktionieren, wobei sie einfache Probleme oft selbst lösen, z.B. durch Beheben eines Papierstaus im Drucker oder durch Austauschen leerer Tonerpatronen. Sie kümmern sich um die **Beschaffung von Büromaterial**, indem sie laufend den Bedarf an Büromaterial ermitteln, Anbote einholen, die Preise und Konditionen vergleichen und die Warenbestellungen durchführen. Sie bearbeiten den **Posteingang und Postausgang**, frankieren die Versandstücke und beauftragen die Zustelldienste. Immobilienkaufleute beantworten Anfragen, holen Auskünfte ein (telefonisch oder per E-Mail) und erledigen den Schriftverkehr (Briefe, E-Mails usw.). Sie sorgen für die erforderliche **betriebliche Kommunikation**, indem sie Informationen erfassen, strukturieren, bearbeiten und weiterleiten. Eine wichtige Aufgabe ist das **Terminmanagement**; es umfasst die Koordinierung von Terminen und Terminänderungen, die Dokumentation und Verwaltung der Termine im Kalendersystem des Betriebs und den Versand von Termin-Informationen und Unterlagen. Die **Organisation von Besprechungen und Meetings** umfasst die Reservierung und Vorbereitung der Räume, die Beschaffung und Vorbereitung der Unterlagen, die Aufbereitung von Unterlagen (Erstellung von Handouts und Präsentationen), die Erstellung und den Versand von Einladungen, den Empfang und die Betreuung der BesucherInnen und Gäste, die Protokollführung und die Nachbereitung (Schreiben der Protokolle, Zusammenfassung der Ergebnisse usw.).

Marketing:

Unter **"Marketing"** versteht man alle Maßnahmen eines Unternehmens, die dem Zweck dienen, die eigenen Angebote so zu gestalten und darzustellen, dass sie von den KundInnen wahrgenommen und nachgefragt

werden. Wichtige Teilbereiche des Marketing sind z.B. Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (in den Medien ua.). Immobilienkaufleute sind an der Gestaltung von Info- und Werbematerialien beteiligt, indem sie z.B. Newsletters, Direct-Mailings, Presseaussendungen, Social-Media-Beiträge und Ähnliches erstellen und gestalten (teilweise auch mit speziellen Computer-Grafikprogrammen). Und sie arbeiten auch an Veranstaltungen mit, bei denen sich das Unternehmen der Öffentlichkeit präsentiert.

Betriebliches Rechnungswesen:
Das Rechnungswesen dient der genauen Dokumentation aller finanziellen Angelegenheiten eines Betriebes. Immobilienkaufleute prüfen alle Belege (Rechnungen, Zahlungsbelege) auf Richtigkeit und Vollständigkeit. Sie ordnen die Belege nach Datum, Herkunft und Belegart und bereiten sie für die Verbuchung vor. Sie prüfen die Rechnungen auf rechnerische und sachliche Richtigkeit und führen die Zahlungen per Zahlschein oder Online-Überweisung durch. Die Überprüfung der Zahlungseingänge und -ausgänge erfolgt durch regelmäßige Kontrolle der Kontoauszüge. Und schließlich gehört zum Rechnungswesen auch die Aufbereitung der Finanz-Daten, die Ermittlung von Kennzahlen und die Erstellung von Statistiken (z.B. Wohnstatistiken, Preisentwicklung am Immobilienmarkt, Entwicklung der Betriebs- und Mietkosten), die der Betriebsführung als Grundlagenmaterial für die betriebswirtschaftlichen Entscheidungen dienen.

Grundlagen der Immobilienwirtschaft:
Immobilienkaufleute benötigen für ihre beruflichen Aufgaben gute grundlegende Kenntnisse der Immobilienwirtschaft. Dazu gehören vor allem rechtliche Kenntnisse, technische Grundkenntnisse und genaue Kenntnisse der Informationsbeschaffung und -verwaltung für alle immobilienwirtschaftlich bedeutsamen Informationen. Wichtige **rechtliche Kenntnisse** sind: Grundbuchrecht, Mietrecht, Wohnungseigentums- und Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz, Steuer- und Abgabenrecht (z.B. Umsatzsteuer, Immobilienertragssteuer bzw. ImmoEst, Grunderwerbsteuer), Bestimmungen zum Energieausweis (verpflichtende Information über den energietechnischen Zustand eines Gebäudes), Berufshaftpflicht, Fördermöglichkeiten im Wohnbau, gesetzeskonforme Berechnung von Mietzins, Indexanpassungen, Honoraren usw. Grundlegende **technische Kenntnisse** in der Gebäudetechnik (Strom- und Wasserversorgung, Abwasserentsorgung, Heizung, Lüftung, Aufzugsanlagen usw.) sind vor allem deswegen erforderlich, weil Immobilienkaufleute die KundInnen fachgerecht über die technischen Einrichtungen der gehandelten Gebäude informieren müssen und auch mit der Beauftragung externer Unternehmen und Handwerker betraut sind, z.B. wenn Reparaturarbeiten erforderlich sind. Ein zentraler Arbeitsbereich der Immobilienkaufleute ist die **Informationsbeschaffung und Informationsverwaltung**.
Sie müssen laufend Grundbuchauszüge (Grundbuch = Verzeichnis aller Immobilien) und sonstige Unterlagen (z.B. Immobilienpläne) beschaffen und die darin enthaltenen Informationen herauslesen. Ganz wichtig ist auch die (elektronische) Erfassung und Verwaltung der Immobilien-Daten in Form sogenannter "Objektakten" (z.B. Grundstücksakten, Gebäudeakten, Wohnungsakten, Miet-/Pachtakten, Bauakten) sowie der Klienten-Daten (z.B. KundInnen-Kartei).

Schwerpunkt "MAKLER":
Immobilienkaufleute mit dem Schwerpunkt "Makler" sind in Unternehmen tätig, die mit Immobilien handeln, also Grundstücke, Gebäude und Wohnungen kaufen und weiterverkaufen oder vermieten. Daraus ergeben sich auch die speziellen Aufgabenbereiche der Immobilienkaufleute mit Schwerpunkt "Makler": Kundenakquise, Immobilienmarketing, Besichtigung und Beratung sowie Vertragsabwicklung.
Bei der **Kundenakquise**, also bei der Suche nach VerkäuferInnen oder KäuferInnen von Immobilien, wirken die Immobilienkaufleute zunächst bei der Ausarbeitung von Maßnahmen zur Neukundengewinnung mit. Sie sind bei der Aufnahme neuer Immobilien dabei, also bei der Besichtigung ("Begehung"), und führen die Objektaufnahme und die Dokumentation durch. Auch bei der Analyse und Bewertung neuer Immobilien hinsichtlich Lage, Art, Beschaffenheit, Nutzungsmöglichkeit und Ertrag arbeiten sie mit.Im **Immobilienmarketing** werden die Grundstücke, Gebäude, Büros und Wohnungen angepriesen und beworben. Immobilienkaufleute arbeiten an der Erstellung von Verkaufsunterlagen und Verwertungskonzepten mit und erstellen Immobilienannoncen für Printmedien (Zeitungen/Zeitschriften) und geeignete Internetplattformen (z.B. Immobilienportale, Social Media). Bei der **Besichtigung und Kundenberatung** zeigen die Immobilienkaufleute den potentiellen KäuferInnen oder MieterInnen die Objekte (z.B. Wohnungen) und bieten Information und Beratung hinsichtlich Finanzierungs- und Fördermöglichkeiten an. Ihrer Firma erstatten sie einen Bericht über die InteressentInnen,

die Besichtigungen und die Beratungen. Im Zuge der **Vertragsabwicklung** wirken die Immobilienkaufleute an folgenden Schritten mit: Erstellung verbindlicher Miet-/Pacht- und Kaufanbote, Vorbereitung und Abschluss der Miet-/Pachtverträge, Durchführung der erforderlichen Berechnungen (z.B. Nutzfläche, Bruttomonatsmiete, Nebenkosten, Vergebührung, Höchstprovision), Vorbereitung der notwendigen Unterlagen für die Übergabe der Immobilie (z.B. Bedienungsanleitungen, Pflegehinweise, Übergabeprotokoll, Schlüsselprotokoll, Energieausweis), Erstellung der Honorarnoten über die Maklerprovision, Abwicklung des Zahlungsverkehrs (z.B. Vorbereitung der Zahlungsanweisungen, Überwachung und Verbuchung der Zahlungsein- und -ausgänge, Abfassung und Aussendung der Mahnungen bei Zahlungsverzug.
Im Schwerpunkt "Makler" benötigen Immobilienkaufleute gute Kenntnisse über folgende gesetzliche Bestimmungen: Maklergesetz, Öffentliches Recht, Fernabsatz- und Auswärtsgeschäftegesetz, Verbraucherrechte-Richtlinie-Umsetzungsgesetz.

ANFORDERUNGEN

- **Fingerfertigkeit:** Arbeiten am Computer (Maschinschreiben, Eingeben von Daten); Bedienen von Bürogeräten über Touchscreen (z.B. Kopierer);
- **mathematisch-rechnerische Fähigkeit:** Durchführen und Kontrollieren kaufmännischer und statistischer Berechnungen;
- **technisches Verständnis:** fachgerechtes Informieren der KundInnen über die technischen Einrichtungen (Gebäudetechnik) der gehandelten Gebäude und Wohnungen;
- **Organisationstalent:** Terminmanagement; Organisieren von Besprechungen und Meetings;
- **Kontaktfähigkeit:** Informieren und Beraten der KundInnen;
- **Fähigkeit zur Zusammenarbeit:** Arbeiten im Team;
- **Sprachfertigkeit mündlich:** Informieren und Beraten der KundInnen; fachgerechtes Beantworten von Anfragen;
- **Sprachfertigkeit schriftlich:** Verfassen von Geschäftsbriefen und E-Mails; Verfassen von Marketing- und Werbetexten, Inseratstexten usw.;
- **logisch-analytisches Denken:** Vergleichen verschiedener Angebote und Finanzierungskonditionen; Mitwirken bei der Bewertung von Immobilien;
- **Selbständigkeit:** Abwickeln von Geschäftsfällen; Kundenberatung; Mitwirken an Marketingmaßnahmen;
- **generelle Lernfähigkeit:** Erfordernis der regelmäßigen Weiterbildung über Neuerungen auf dem Immobiliensektor, über neue Rechtsvorschriften, Finanzierungsmöglichkeiten usw.

BESCHÄFTIGUNGSMÖGLICHKEITEN

Betriebe/Lehrbetriebe:
Als Ausbildungs- und Beschäftigungsbetriebe für Immobilienkaufleute mit Schwerpunkt "Makler" kommen Unternehmen in Frage, die sich mit dem Kauf und dem Verkauf bzw. der Vermietung von Immobilien (Grundstücke, Gebäude, Wohnungen) befassen.
Lehrstellensituation:
Die neue Form des Lehrberufs (mit Schwerpunkten) besteht erst seit Mai 2020. Die Zahl der Lehrlinge im Vorläufer-Lehrberuf "Immobilienkaufmann/#frau (ohne Schwerpunkte)" hatte zuletzt eine leicht steigende Tendenz und ist bis zum Jahr 2019 auf rund 150 Lehrlinge gestiegen. Diese Tendenz hat sich seither auch bei der neuen Version des Lehrberufs (mit Schwerpunkten) fortgesetzt, sodass die Gesamtzahl aller Immobilienkaufmann/#frau-Lehrlinge (alle Schwerpunkte zusammengenommen) im Jahr 2023 schon auf über 190 Lehrlingen gestiegen war. Seither ist sie allerdings wieder gesunken und liegt jetzt bei knapp 170 Lehrlingen. Erhebliche Unterschiede gibt es hier allerdings zwischen den einzelnen Schwerpunkten. Der am häufigsten erlernte Schwerpunkt ist **"Verwalter"** (zuletzt rund 110 Lehrlinge); am zweithäufigsten ist der Schwerpunkt **"Makler"** (zuletzt rund 50 Lehrlinge); sehr selten ist dagegen der Schwerpunkt **"Bauträger"** mit zuletzt 5 Lehrlingen. Fast die Hälfte aller

Immobilienkaufmann/#frau-Lehrstellen gibt es in Wien; die übrigen Lehrstellen verteilen sich recht gleichmäßig auf die anderen Bundesländer; eine Ausnahme ist das Burgenland, wo es zuletzt gar keine Lehrstellen gegeben hat.
Unterschiede nach Geschlecht:
Im Lehrberuf "Immobilienkaufmann/#frau" liegt der Anteil der weiblichen Lehrlinge schon über viele Jahre hinweg bei knapp zwei Drittel, ist aber zuletzt leicht gesunken; der Anteil der männlichen Lehrlinge ist daher leicht gestiegen (auf rund 37 Prozent). Wenn sich dieser Trend fortsetzt, wird der Lehrberuf "Immobilienkaufmann/#frau" bald von gleich vielen Männern wie Frauen erlernt werden.

AUSSICHTEN

Berufsaussichten:
Es ist zu erwarten, dass sich der Immobilienmarkt auch weiterhin positiv entwickelt, weil nach wie vor eine große Nachfrage nach Wohnimmobilien besteht, die z.B. auch als Geldanlage gekauft werden. Daher werden in der Branche auch künftig kompetente Immobilienfachleute gesucht sein.
Beschäftigungsaussichten:
Die Berufs- und Beschäftigungsaussichten für Immobilienkaufleute mit Lehrausbildung sind stabil. Die Lehre bietet eine fundierte allgemeine kaufmännische Büroausbildung, sodass auch eine Beschäftigung in anderen Wirtschaftszweigen möglich ist.

AUSBILDUNGEN

aus dem Ausbildungskompass

Kärnten

Lehre Immobilienkaufmann/-frau - Schwerpunkt Makler (Lehre)

Fachberufsschule St. Veit a.d. Glan
Adresse: 9300 St. Veit/Glan, Dr.- Arthur-Lemisch-Straße 5
Webseite: https://www.berufsschule.at/st-veit/

Niederösterreich

Lehre Immobilienkaufmann/-frau - Schwerpunkt Makler (Lehre)

Landesberufsschule Schrems
Adresse: 3943 Schrems, Dr.-Theodor-Körner-Platz 1
Webseite: https://lbsschrems.ac.at/

Oberösterreich

Lehre Immobilienkaufmann/-frau - Schwerpunkt Makler (Lehre)

Berufsschule Linz 6
Adresse: 4040 Linz, Ferihumerstraße 28
Webseite: https://bs-linz6.ac.at/

Salzburg

Lehre Immobilienkaufmann/-frau - Schwerpunkt Makler (Lehre)

Landesberufsschule Tamsweg
Adresse: 5580 Tamsweg, Schießstattstraße 19
Webseite: https://lbs-tamsweg.salzburg.at/

Vorarlberg

Lehre Immobilienkaufmann/-frau - Schwerpunkt Makler (Lehre)

Landesberufsschule Dornbirn 2
Adresse: 6850 Dornbirn, Eisplatzgasse 5
Webseite: https://lbsdo2.snv.at/

Wien

Lehre Immobilienkaufmann/-frau - Schwerpunkt Makler (Lehre)

Berufsschule für Bürokaufleute
Adresse: 1150 Wien, Meiselstraße 19
Webseite: https://bsbuero.schule.wien.at/

WEITERBILDUNG

Zur Weiterbildung und Höherqualifizierung der Immobilienkaufleute führt die Immobilienwirtschaft laufend Kurse, Seminare oder Lehrgänge durch, teilweise auch innerbetrieblich, teilweise in Weiterbildungsinstituten. Die Kurse umfassen vor allem Themen wie z.B. "Neue Entwicklungen am Immobiliensektor", "Neuerungen bei einschlägigen Rechtsvorschriften", "Finanzierungsmöglichkeiten", "neue Serviceangebote und entsprechenden Marketing-Strategien", "Persönlichkeitsbildung und Verkaufstraining" (z.B. Gesprächsführung, Verkaufspsychologie), allgemeine kaufmännische, betriebswirtschaftliche und organisatorische Themen, neue Entwicklungen in der EDV usw. Ein regelmäßiger Weiterbildungsbedarf in der Immobilienwirtschaft besteht auf dem Gebiet der rechtlichen Regelungen und der finanziellen Förderungen im Bau- und Immobilienbereich, da hier immer wieder Änderungen vorgenommen werden.
Als Weiterbildung für diesen Beruf kommen auch allgemeine Büro- und Verwaltungskurse in Frage, z.B. Kurse/Einschulungen über neue Computerprogramme im Büro-, Verwaltungs- und Statistik-Bereich (z.B. neue Versionen bestehender Office-Programme), Buchhaltungskurse und Kurse im Rechnungswesen. Derartige Kurse werden z.B. im WIFI (Wirtschaftsförderungsinstitut) und im BFI (Berufsförderungsinstitut) angeboten.
Das WIFI hat für die Immobilienwirtschaft ein sehr umfangreiches Weiterbildungsprogramm in allen Bundesländern. Das Kursangebot kann unter folgendem Internetlink abgerufen werden: www.wifi.at/kursbuch/wifi-kurssuche/wifi-kurssuche?ST=Immobilien.
Weiterführende Bildungsmöglichkeiten zur Erreichung höherer Bildungsabschlüsse bzw. zur Höherqualifizierung für AbsolventInnen dieses Lehrberufs:

- Handelsakademie für Berufstätige
- Aufbaulehrgang für Handelsakademien
- Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe

AUFSTIEG

Aufstiegsmöglichkeiten:
Der berufliche Aufstieg der Immobilienkaufleute erfolgt meist durch die allmähliche Übernahme von übergeordneten Aufgaben in Planung, Betriebsorganisation und Personalführung, im Marketing und im

Finanzierungsbereich. Das erfordert meist mehrjährige Berufstätigkeit und die Absolvierung entsprechender Weiterbildungskurse. Eine Aufstiegsposition ist z.B. "AbteilungsleiterIn".
Selbstständige Berufsausübung:
Die Möglichkeit einer selbstständigen Berufsausübung (als GewerbeinhaberIn, PächterIn oder GeschäftsführerIn) besteht für Immobilienkaufleute im reglementierten Gewerbe **"ImmobilientreuhänderIn (ImmobilienmaklerIn, ImmobilienverwalterIn, BauträgerIn)"** (Befähigungsnachweis erforderlich).
Weiters können Immobilienkaufleute das **Handelsgewerbe** ausüben. Das Handelsgewerbe ist ein freies Gewerbe und erfordert keinen Befähigungsnachweis, sondern lediglich eine Anmeldung bei der Gewerbebehörde.

VERGLEICHBARE SCHULEN

Folgende berufsbildende Schulen bieten teilweise eine ähnliche Ausbildung wie der Lehrberuf:
Normalformen (für 14-Jährige):

- Handelsschule
- Handelsakademie
- Fachschule für wirtschaftliche Berufe
- Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe
- Sonstige berufsbildende Schulen mit kaufmännischen Ausbildungsinhalten

Sonderformen (für Erwachsene), die auch als Weiterbildung für LehrabsolventInnen geeignet sind:

- Handelsakademie für Berufstätige
- Aufbaulehrgang für Handelsakademien
- Kolleg an Handelsakademien
- Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe
- Kolleg für wirtschaftliche Berufe

VERWANDTE LEHRBERUFE

Verwandte Lehrberufe	LAP-Ersatz*
Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn	nein
AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung	nein
Bahnreise- und Mobilitätsservice	nein
Bankkaufmann/-frau	nein
BetriebsdienstleisterIn	nein
Betriebslogistikkaufmann/-frau	nein
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Musikalienhandel	nein
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Pressegroßhandel	nein
Buch- und MedienwirtschafterIn - Verlag	nein
Bürokaufmann/-frau	ja <
DrogistIn	nein
E-Commerce-Kaufmann/-frau	nein
EDV-Kaufmann/-frau	nein
EinkäuferIn	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Allgemeiner Einzelhandel	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Baustoffhandel	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Einrichtungsberatung	nein

Verwandte Lehrberufe	LAP-Ersatz*
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Eisen- und Hartwaren	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Elektro-Elektronikberatung	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Feinkostfachverkauf	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Gartencenter	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Kraftfahrzeuge und Ersatzteile	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Lebensmittelhandel	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Parfümerie	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Schuhe	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Sportartikel	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Telekommunikation	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Textilhandel	nein
Einzelhandelskaufmann/-frau - Schwerpunkt Uhren- und Juwelenberatung	nein
Eventkaufmann/-frau	nein
Finanz- und RechnungswesenassistentIn	nein
Finanzdienstleistungskaufmann/-frau	nein
Foto- und Multimediakaufmann/-frau	nein
Großhandelskaufmann/-frau	nein
Hotel- und GastgewerbeassistentIn	nein
Hotel- und Restaurantfachmann/-frau	nein
Hotelkaufmann/-frau (Lehrberuf)	nein
Industriekaufmann/-frau	nein
KanzleiassistentIn - Schwerpunkt Notariatskanzlei	nein
KanzleiassistentIn - Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei	nein
Medizinproduktekaufmann/-frau	nein
Mobilitätsservice	nein
Personaldienstleistungskaufmann/-frau	nein
Pharmazeutisch-kaufmännisch(er/e) AssistentIn	nein
Reisebürokaufmann/-frau	nein
Speditionskaufmann/-frau	nein
SpeditionslogistikerIn	nein
SportadministratorIn	nein
SteuerassistentIn	nein
Versicherungskaufmann/-frau	nein
VerwaltungsassistentIn	ja <
Waffen- und MunitionshändlerIn	nein

* LAP-Ersatz = Lehrabschlussprüfungs-Ersatz

< Die LAP im beschriebenen Lehrberuf ersetzt die LAP des verwandten Lehrberufs.

> Die LAP des verwandten Lehrberufs ersetzt die LAP im beschriebenen Lehrberuf.

<> Wechselseitiger Ersatz der LAP zwischen beschriebenem und verwandtem Lehrberuf.

LEHRLINGSENTSCHÄDIGUNG (LEHRLINGSEINKOMMEN)

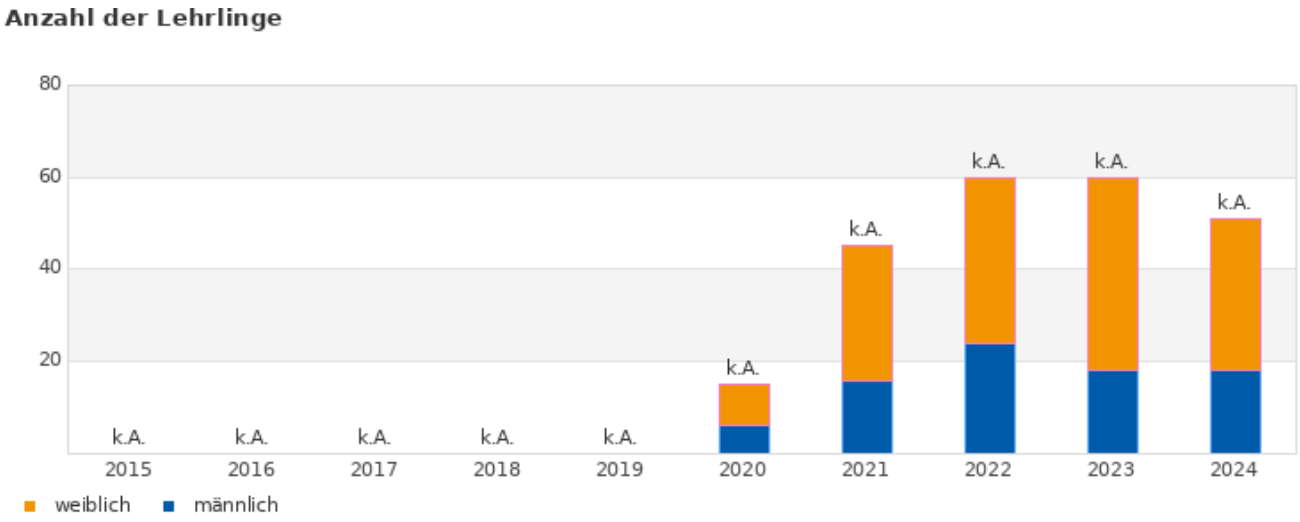
Kollektivvertragliche Mindest-Sätze, alle Beträge in Euro
Brutto: Wert VOR Abzug der Abgaben (Versicherungen, Steuern)

Kollektivvertrag	gültig ab
Immobilienverwalter - ACHTUNG: Gilt bei Immobilienmaklern nur, wenn das Unternehmen eine umfassende Immobilientreuhänder-Berechtigung (Verwalter, Makler und Bauträger) besitzt und die einzelnen Betriebsteile nicht klar voneinander abgegrenzt sind! Für Unternehmen mit einer auf Immobilienmakler und/oder Bauträger eingeschränkten Berechtigung gilt keine kollektivvertragliche Regelung (daher freie Vereinbarung des Lehrlingseinkommens)! (Angestellte) 1. Lehrjahr: 850 2. Lehrjahr: 1.150 3. Lehrjahr: 1.400 + Sonderregelung für Lehrlinge, deren Lehrverhältnis nach bestandener Reifeprüfung beginnt 1. Lehrjahr: 1.050 2. Lehrjahr: 1.400 3. Lehrjahr: 1.700	01.01.2025
Gemeinnützige Wohnungswirtschaft (Angestellte) 1. Lehrjahr: 977 2. Lehrjahr: 1.325 3. Lehrjahr: 1.779 + Sonderregelung für Lehrlinge MIT MATURA 1. Lehrjahr: 1.213 2. Lehrjahr: 1.557 3. Lehrjahr: 1.899	01.04.2025
Gemeinde WIEN (gemäß Dienstvorschrift für Lehrlinge) (Gemeindebedienstete) 1. Lehrjahr: 1.093 2. Lehrjahr: 1.348 3. Lehrjahr: 1.475 4. Lehrjahr: 1.920	01.01.2025

Kollektivvertrag	gültig ab
Bundesimmobiliengesellschaft (BIG) (Angestellte) 1. Lehrjahr: 1.186 2. Lehrjahr: 1.522 3. Lehrjahr: 1.832 4. Lehrjahr: 2.158 + Sonderregelung für Lehrlinge nach Vollendung des 18. Lebensjahres 1. Lehrjahr: 1.486 2. Lehrjahr: 1.822 3. Lehrjahr: 2.032 4. Lehrjahr: 2.358	01.01.2025
Bundesforste (Angestellte) 1. Lehrjahr: 1.490 2. Lehrjahr: 1.820 3. Lehrjahr: 2.110	01.01.2025

LEHRLINGSSTATISTIK

Gesamt (inkl. Doppellehren)



Anz./Jahr	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
männlich	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	6	16	24	18	18
weiblich	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	9	29	36	42	33
gesamt	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	15	45	60	60	51
Frauenanteil	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	k.A.	60,0%	64,4%	60,0%	70,0%	64,7%

Quelle: WKÖ - Wirtschaftskammer Österreich

DURCHSCHNITTLICHES BRUTTOEINSTIEGSGEHALT

€ 1.960,- bis € 2.210,- *

* Die Gehaltsangaben entsprechen den Bruttogehältern bzw Bruttolöhnen beim Berufseinstieg. Achtung: meist beziehen sich die Angaben jedoch auf ein Berufsbündel und nicht nur auf den einen gesuchten Beruf. Datengrundlage sind die

entsprechenden Mindestgehälter in den Kollektivverträgen (Stand: 2023). Eine Übersicht über alle Einstiegsgehälter finden Sie unter www.gehaltskompass.at. Mindestgehalt für BerufseinsteigerInnen lt. typisch anwendbaren Kollektivvertägen. Die aktuellen kollektivvertraglichen **Lohn- und Gehaltstafeln** finden Sie in den **Kollektivvertrags-Datenbanken** des **Österreichischen Gewerkschaftsbundes (ÖGB)** (http://www.kollektivvertrag.at) und der **Wirtschaftskammer Österreich (WKÖ)** (http://www.wko.at/service/kollektivvertraege.html).

In den angegebenen Einkommenswerten sind erfolgsabhängige Gehaltsbestandteile (Provisionen) nicht enthalten.

IMPRESSUM

Für den Inhalt verantwortlich:
Arbeitsmarktservice
Dienstleistungsunternehmen des öffentlichen Rechts
Treustraße 35-43
1200 Wien
E-Mail: ams.abi@ams.at

Stand der PDF-Generierung: 01.07.25
Die aktuelle Fassung der Berufsinformationen ist im Internet unter www.berufslexikon.at verfügbar!