

НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОФЕСИЯТА

ПРОФЕСИЯ: **БРОКЕР**

КОД: 341030 – ТРЕТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

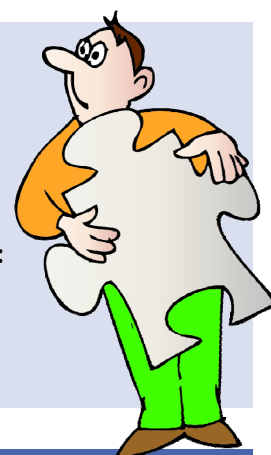
ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ: „ТЪРГОВИЯ НА ЕДРО И ДРЕБНО“

КЛЮЧОВИ ДУМИ: ТЪРГОВИЯ, НЕДВИЖИМИ ИМОТИ, КОМИСИОННИ, СДЕЛКИ

ПОПУЛЯРНИ НАИМЕНОВАНИЯ, ИЗПОЛЗВАНИ ЗА ДАДЕНАТА ПРОФЕСИЯ:

ПОСРЕДНИК, КОМИСИОНЕР, АГЕНТ

[HTTP://WWW.MON.BG/](http://www.mon.bg/) - СПИСЪК НА ПРОФЕСИИТЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ



СПЕЦИАЛНОСТИ ПО ПРОФЕСИЯТА

3410301 Недвижими имоти - трета степен на професионална квалификация. Провежда се обучение за овладяване на знания, умения и компетентности, свързани с работа с нормативни актове и съответните административни процедури при сделки с недвижими имоти, основите на градоустройството и строителството на сгради и др. Придобиват се умения за водене на преговори, за използване на различни брокерски техники и практики, за управление на недвижимата собственост и др.

Държавни образователни изисквания за придобиване на квалификация по професията:

<http://www.mon.bg/> – ДОИ за придобиване на професионална квалификация по професии.

ОПИСАНИЕ НА КОНКРЕТНАТА РАБОТА ПО ПРОФЕСИЯТА

- **Основни дейности** – Брокерът прави преглед на състоянието на пазара с недвижими имоти, проверява и регистрира предлагането на недвижими имоти; открива и насочва търсенето на имоти за покупка или наемане. Осигурява срещата на страните по сделката; проверява имотите за "тежести" и съдейства за изготвяне на документи.
- **Отговорности и задължения** – Работата на брокера е свързана с посредничество при покупко-продажби на земи и сгради, строителство, наемни отношения и други сделки с недвижими имоти. Брокерът осъществява контакти и поддържа база данни с клиенти. Прави проучване на пазара за намиране на най-подходящите оферти според очакванията на клиентите. Организира и провежда огледи. Прави проучване на всички документи, необходими за осъществяване на сделката, и информира клиентите. Консултира клиентите за изискванията на нормативната база, както и по въпроси, свързани с управлението на недвижимата собственост. Посочва им рисковете, свързани със сделките на недвижимите имоти, описва възможности за кредитиране на покупките, прави проверки за тежести в службите по вписванията, осигурява

документи от различни структури на държавната и общинската администрация, подготвя и окомплектова документите за изповядване на сделката пред нотариус.

- **Възможно работно време** – Не е строго фиксирано, тъй като огледите често се провеждат в часовете преди или след приключване на работния ден на клиентите, както и в почивните и празничните дни.
- **Възможни контакти** – с клиенти, колеги от други агенции за недвижими имоти, с оценители на имоти, служители в общински служби, кадастрални регистри, архитекти и други лица.
- **Полезна информация** - Брокерът отговаря за обслужване и осигуряване на копия за съхранение на всички документи, касаещи реализираните от него сделки, в архива на агенцията. Брокерът изпълнява и отчетнически дейности във връзка с комисионните възнаграждения и разходите по обслужване на сделките. Носи отговорност както пред агенцията, така и пред клиентите за верността на представената информация и за правилното оформяне на документите по сделките.



ПЕРСПЕКТИВИ И ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА НА ПРОФЕСИЯТА

- ✓ **Възможности за работа** – Брокерът извършва трудовата си дейност самостоятелно или в агенция за недвижими имоти, като спазва всички закони, подзаконови и нормативни актове, касаещи конкретната дейност. Може да работи като експерт във фирми, упражняващи контрол на недвижима собственост, а също и като консултант във фирми по управление на проекти за развитие на недвижима собственост.
- ✓ **Възможности за допълнителни придобивки** – в зависимост от практиката на работодателя.
- ✓ **Усилия, които трябва да се полагат** – Когато организира огледи на подбрани обекти, брокерът трябва да се съобразява с възможностите на клиентите и да осигурява оптимален преход между обектите по време и място. Необходимо е брокерът да има представителен вид и делови стил на обличане.
- ✓ **Трудности и предизвикателства в тази професия** – Отговорен е за опазване на фирмените тайни на агенцията или на факти и информация, които са фирмена или търговска тайна. Брокерът работи в офиса на агенцията, но заедно с клиентите посещава имоти, които са обект на сделка. Той трябва да познава добре населеното място, транспортните връзки, пътната инфраструктура. Желателно е да притежава свидетелство за управление на МПС за по-успешно изпълняване на служебните задължения. Много често, в зависимост от фирмената политика, пътува и до други населени места.



ОРГАНИЗАЦИИ, В КОИТО МОЖЕ ДА СЕ УПРАЖНЯВА ПРОФЕСИЯТА И ВИДОВЕ ДЛЪЖНОСТИ

- ✓ **Сфера на дейност** – търговия с недвижими имоти.
- ✓ **Организации/ институции, в които може да се реализира** – Агенции за недвижими имоти, консултантски фирми, проектантски бюра, инвестиционни компании, дружества, инвестиращи в имоти, банки, застрахователни дружества, държавни, общински и съдебни администрации и неправителствени организации. Това е една силно мобилна професия.
- ✓ **Длъжности, които могат да се заемат:**
 - Агент, недвижими имоти
 - Брокер, недвижими имоти
 - Агент, управление на собственост
 - Търговец, недвижими имоти
- ✓ **Възможности за кариерно развитие** – Лицата, придобили трета степен на професионална квалификация по професията „Брокер“, могат да повишават придобитата професионална квалификация чрез участие в различни форми за продължаващо професионално развитие. След завършено средно образование придобилите степен на професионална квалификация по професията могат да продължат образованието си по специалности с образователно-квалификационна степен „бакалавър“, „магистър“ в системата на висшето образование.
- ✓ **Професионални сдружения и организации**
 - <http://sbibg.org/> - Сдружение брокери на имоти
 - <http://www.bkani.com/> - Българска камара на агенциите на недвижими имоти
 - <http://www.nсни.bg/> - Национално сдружение недвижими имоти



НЕОБХОДИМИ КАЧЕСТВА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ПРОФЕСИЯТА

- **Необходими личностни качества** – аналитичен и оценъчен ум, способност за убеждаване, толерантност и наблюдателност, търговски нюх, умение за вземане на решения и други.
- **Необходими знания и умения** – Добри комуникативни умения, умения за водене на преговори, способности за работа в екип. Да познава и прилага нормативните актове и съответните административни процедури при сделките с недвижимите имоти. Способност за работа с планове и скици, цифри и документация. Умение за ясно представяне на информация. Трябва да бъде убедителен и уверен, когато представя имота, да проявява предприемачески умения, атрактивно да презентира положителните страни, без да укрива рисковете на предлаганите оферти. Да умее да работи с офис техника.

- **Изисквана степен на образование** – Входящото минимално образователно равнище за придобиване на степен на професионална квалификация по професията е: завършен VII клас или основно образование. Успешно положилите държавни изпити по теория и практика на професията получават Свидетелство за професионална квалификация.
- **Къде може да се усвои** – в професионалните гимназии и в центрове за професионално обучение.
- **Учебни предмети, които се изучават** – Микроикономика, Макроикономика, Основи на правото, Търговско и вещно право, Бизнес комуникации, Обща теория на счетоводната отчетност, Организация на търговията, Маркетинг, Основи на сградостроителството, Основи на градоустройството, Основи на земеустройството, Електронна търговия, Психология на търговията, Организация на брокерската дейност и други.
- **Изпити, които се полагат** – Държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - теория на професията и практика на професията.

Линкове към полезна информация

<http://www.mon.bg/> - Професионално образование, Държавен план-прием в държавните и общинските професионални гимназии и в паралелките за придобиване на професионална квалификация в средни общообразователни и специални училища

<http://www.mon.bg/> - Регистри, Регистър на средните училища

<http://www.navet.government.bg/> - Регистър на лицензираните центрове за професионално обучение

<http://www.mon.bg/> - Регистри, Регистър на акредитираните висши училища



Европейски съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007 – 2013
Инвестира във вашето бъдеще!

„СИСТЕМА ЗА КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ“
BG051PO001-4.3.02-0001

