

KOMMUNALWIRTSCHAFT & ÖFFENTLICHES IMMOBILIENMANAGEMENT



**ZERTIFIKATSLEHRGANG**

# Fachkraft Kaufmännisches Gebäudemanagement

Berufsbegleitender Zertifikatslehrgang

**April – Juni 2026**

Webinar | WB260500

weiterer Termine: November 2026 – Januar 2027

**In Kooperation mit dem VKIG e.V.**



©Sergey\_Khandozhko\_AdobeStock



## Fachkraft Kaufmännisches Gebäudemanagement

Vertragsmanagement, An- und Vermietungen, Grundstücksverkehr, Haushaltsplanung, Buchhaltung, Kostenrechnung, Kostenkontrolle, Ausschreibungen, Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen – die Tätigkeiten im kaufmännischen Gebäudemanagement sind vielseitig und anspruchsvoll. Das Basiswissen rund um öffentliche Immobilien und Gebäude ist Grundvoraussetzung, um die anfallenden Aufgaben sachgerecht zu bewältigen. Weiterhin bedarf es ebenfalls Fachkenntnisse in Bezug auf die kommunalspezifischen Anforderungen, um in diesem Aufgabengebiet erfolgreich tätig zu werden.

Umso wichtiger, dass diese Aufgabe strukturiert organisiert und die mit der Aufgabe betrauten Mitarbeitenden mit dem erforderlichen Fachwissen ausgestattet werden. Gleichzeitig stehen diese als kommunale Dienstleistungen besonders im Fokus der Bürgerinnen und Bürger.

Unser Zertifikatslehrgang „Fachkraft kaufmännisches Gebäudemanagement“ hilft Ihnen, diese Herausforderungen erfolgreich zu meistern.

Neben fundiertem Grundlagenwissen zu den oben genannten Themen bekommen Sie Fachwissen zu technischen und rechtlichen Grundlagen, zum wichtigen Thema Betreiberverantwortung, zum Investitionscontrolling und weiteren relevanten Themen rund um die kaufmännischen Leistungen vermittelt. Und wir möchten Ihnen die wichtigsten Kommunikationstechniken für Gespräche mit Politik, Kunden und Nutzern vorstellen.

Dabei steht stets Ihr Lernerfolg und der reale Praxisbezug für Ihre täglichen Aufgaben im Mittelpunkt.

## Konzept der Fortbildung

Sie erhalten ein umfangreiches Grundlagenwissen in Verbindung mit der Vermittlung von in der öffentlichen Verwaltung erprobten Instrumentarien für eine qualifizierte und zielorientierte Arbeitsweise unter Berücksichtigung der verwaltungsspezifischen Besonderheiten in diesen Aufgabengebieten.

In mehreren Modulen wird berufsbegleitend entsprechendes Grundlagewissen anhand praktischer Anwendungsbeispiele vermittelt und Sie erhalten vielfältige Handlungsempfehlungen. Dabei orientieren wir uns ganz konkret an Ihren Aufgaben. Ihr neu erworbenes Fachwissen dokumentieren Sie im Anschluss durch eine **Abschlussprüfung** auf unserer Online-Plattform vhw-Campus. Auf dem **vhw-Campus** finden Sie außerdem wertvolles Vertiefungsmaterial zu allen Modulen der Fortbildung, ein Forum zur Fortbildung und vieles mehr.

## Was Sie mitbringen sollten

- Interesse an administrativen Aufgaben in Ihren Tätigkeitsgebieten
- Bereitschaft zum kollegialen Erfahrungsaustausch
- Freude an den vielfältigen Herausforderungen in diesem Aufgabengebiet

## Zielgruppe

Die Fortbildung richtet sich an:

- Mitarbeitende, die im kommunalen und öffentlichen Gebäudemanagement mit der Organisation und Umsetzung kaufmännischer Leistungen wie Vertragsabwicklung, Mieten und Pachten, Beschaffung, Investitionscontrolling, etc. beauftragt sind.

## Lernziele sind:

- Welche Aufgaben übernimmt das kaufmännische Gebäudemanagement und wo unterscheiden sich diese von denen in der privaten Wirtschaft?
- Wie organisieren Sie Ihre kaufmännischen Leistungen effizient und wie nehmen Sie dabei Ihre Kolleginnen und Kollegen mit?
- Die finanzielle Planung von Neu-, Um-, und Erweiterungsbauten sowie Großsanierungen aus betriebswirtschaftlicher Sicht unterstützen.
- Grundlagenwissen zur Betreiberverantwortung und zu technischen Grundlagen rund um Immobilien erhalten.
- Fundierte Kenntnis für die Haushaltsplanung und des Haushaltsvollzugs zu erlangen.
- Die Systematik einer Kosten- und Leistungsrechnung zu verstehen.
- Vergaberechtliche Vorschriften kennenzulernen.
- IT-unterstützte Prozesse für Planung, Durchführung und Kontrolle kaufmännischer Leistungen kennenlernen.
- Handlungsempfehlungen für Ihre operative Arbeit vor Ort zu erhalten.
- Erfahren, wie Sie Ihre Ergebnisse in den politischen Gremien und in der Verwaltung transparent präsentieren können.
- Von erfahrenen Praktiker/innen wertvolle Erkenntnisgewinne zu bekommen.

## Hinweis

Diese Fortbildung wird in Kooperation mit dem **VKIG Verband kommunaler Immobilien- und Gebäudewirtschaftsunternehmen e.V.** veranstaltet.

## Ihre Dozierenden

### Dipl.-Ing. Tim Bernitt (FH)

Amtsleiter Gebäudewirtschaft Norderstedt. Er verfügt über eine fundierte Expertise in der Umsetzung kommunaler Bauprojekte und langjährige Erfahrung im Facility- und Immobilienmanagement

### Christian Burgart

Master of Arts (Public Management); Nach leitenden Funktionen in der Stadt Goslar seit 2022 Mitglied der Geschäftsführung, Prokurist einer Struktur- u. Wirtschaftsfördergesellschaft in Mitteldeutschland.

### Petra Laib

Verwaltungsfachwirtin, war mehrere Jahre Kämmerin und Büroleiterin in einer Kommunalverwaltung. Seit 2012 Geschäftsführerin in der Kommunalberatung Uwe Laib, Ingelheim am Rhein

### Falk Romberg

Rechtsanwalt bei der auf privates/öffentl. Bau- und Immobilienrecht spezialisierten Lenz und Johlen Rechtsanwälte Partnerschaft mbB, Köln. Seine Schwerpunkte: Immobilienrecht, gewerbliches Mietrecht

### Dipl.-Ing. Arch. Katharina Schömer

Architektin AKNW, Leiterin der techn. Gebäudewirtschaft, stellv. Fachbereichsleiterin, Stadt Recklinghausen. Mitglied VKIG.

### Dipl.-Ing. Arch. Michael Schultze-Rhonhof

Geschäftsführer der DKC Kommunalberatung GmbH in Düsseldorf.

### Michael Völge

Dipl.-Betriebswirt im Fachdienst Controlling und nebenamtlicher Dozent für Aus- und Fortbildung an kommunalen Bildungseinrichtungen.

### René Watzel

Leiter des Teams Zentrale Vergabeangelegenheiten bei der Region Hannover, einer der größten Vergabestellen Niedersachsens

### Dipl.-Rpfl. Oliver Weber

Oberamtsrat, Lehramt an der Hessischen Hochschule für Finanzen und Rechtspflege in Rotenburg a. d. Fulda.

# Aufbau und Inhalte des Lehrgangs

## Tag 1: Montag, 20.04.2026

### Einführung in das Gebäudemanagement

**Tim Bernitt**

- Wesentliche Grundlagen
  - DIN 32736
  - GEFMA 100
  - DIN 276
  - DIN 18960
- Unser Verständnis als interner Dienstleister
  - Qualität
  - Kostenbewusstsein
- Wie sollte ein ganzheitliches Immobilienmanagement organisiert sein
- Organisatorische Anbindung des infrastrukturellen Gebäudemanagements

## Tag 6: Dienstag, 19.05.2026

### Haushaltrecht

**Petra Laib**

- Grundlagen des kommunalen Haushaltstrechts
- Abgrenzung Investitionen und Erhaltungsaufwand
- Anschaffungskosten, Herstellungskosten, Abschreibungen
- Die verschiedenen Haushaltordnungen der Länder  
(Als Selbstlern-Vertiefungsmaterial und oder Video)

## Tag 2: Dienstag, 21.04.2026

### Rechtsgrundlagen

**Falk Romberg**

- BGB Schuld- und Sachenrecht
- Formulierungen im Werk- oder Dienstvertrag und den ergänzenden Bedingungen
- Gewährleistung
- Nachtragsmanagement

## Tag 7: Montag, 1.06.2026

### Technische Grundlagen für Kaufleute

**Katharina Schömer**

- Aus welchen Bauteilen besteht eigentlich ein Gebäude?
- Die wichtigsten technischen Begriffe

## Tag 3: Montag, 4.05.2026

### Recht I: Mieten und Pachten

**Falk Romberg**

- An- und Vermietung
  - Grundlagen Mietvertragsrecht
  - Betriebskostenabrechnung
  - Umgang mit Vertragsstörungen
- An- und Verpachtung

## Tag 8: Mittwoch, 10.06.2026

### Investitions- und Wirtschaftlichkeitsberechnungen

**Michael Schulze-Rohnhof**

- Statische Methoden
- Dynamische Methoden

## Tag 4: Dienstag, 5.05.2026

### Recht II: Grundstücksverkehr

**Oliver Weber**

- An- und Verkauf von Grundstücken und Gebäuden
  - Der Kaufvertrag nach BGB
  - Grundbuchrecht
  - Kataster

## Tag 9: Montag, 15.06.2026

### Investitionscontrolling

**Michael Völge**

- Warum Investitionskostencontrolling?
- Benötigte Daten und Kennzahlen

## Tag 5: Montag, 18.05.2026

### Vergaberecht

**Rene Watzel**

- Grundlagen des Vergaberechts
- Vergabe von Lieferungen und Leistungen
- Vergabe von Bauleistungen
- Praxis: Wie bekomme ich das, was ich auch brauche?

## Tag 10: Dienstag, 16.06.2026

### Kommunikation

**Christian Burgart**

- Politische Vorlagen – die besten Praxistipps.
- Kommunikation mit Politik und Bürgern – wie erkläre ich Fachfremden komplexe Sachverhalte?
- Klärung von Fragen

## Umfang der Fortbildung

Der Umfang der Fortbildung beträgt insgesamt: 60 Fortbildungsstunden à 45 Minuten (ohne Pausenzeiten), verteilt auf zehn Tage.

Die Einheiten sind nur zusammen buchbar.

## Termin und zeitlicher Ablauf

**Tag 1:** Montag, 20. April 2026

**Tag 2:** Dienstag, 21. April 2026

**Tag 3:** Montag, 4. Mai 2026

**Tag 4:** Dienstag, 5. Mai 2026

**Tag 5:** Montag, 18. Mai 2026

**Tag 6:** Dienstag, 19. Mai 2026

**Tag 7:** Montag, 1. Juni 2026

**Tag 8:** Mittwoch, 10. Juni 2026

**Tag 9:** Montag, 15. Juni 2026

**Tag 10:** Dienstag, 16. Juni 2026

Veranstaltungs-Nummer: WB260500

**Webinarzeiten:** **Beginn:** jeweils 09:30 Uhr

**Ende:** jeweils 15:30 Uhr

**Pausen:** 11:00 Uhr | 30 min.  
13:00 Uhr | 60 min.

## Preise

**3.450 €** für Mitglieder des vhw

**3.970 €** für Nichtmitglieder

In den Teilnahmegebühren sind die Webinarunterlagen enthalten, diese werden als Download in einem Lern-Campusraum zur Verfügung gestellt; hier gibt es auch die Möglichkeit, sich untereinander zu vernetzen und Beiträge in einem Forum zu posten.

## Zertifizierung

Für die abgeschlossene Fortbildung wird das Zertifikat zur „Fachkraft Kaufmännisches Gebäudemanagement“ vom vhw – Bundesverband für Wohnen und Stadtentwicklung e.V. vergeben.

Das Zertifikat kann nur vergeben werden, wenn die Abschlussprüfung erfolgreich bestanden wird. Die Abschlussprüfung erfolgt online auf der Plattform vhw-Campus und basiert auf den Aufgaben des ebenfalls auf dem vhw-Campus angebotenen Vertiefungsmaterials.

## Ansprechpartner für inhaltliche Fragen

Jens Becker

**T** 05624 5089590

**E** jbecker@vhw.de

## Hinweis

Die Veranstaltung wird als Pflichtfortbildung zur Anerkennung bei der Architektenkammer Nordrhein-Westfalen eingereicht.

## weiterer Termin

9.11.2026 - 26.01.2027 | WB260530

## Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!

Alle Infos und Buchung unter [www.vhw.de/fortbildung/](http://www.vhw.de/fortbildung/) und Eingabe der Veranstaltungsnummer **WB260500** in das Suchfeld. Oder einfach QR-Code scannen:

Sie haben Fragen zu unseren Veranstaltungen?

Rufen Sie unsere Servicehotline Fortbildung an oder schreiben Sie uns:

**T** 030 390473-610

Mo bis Do 8:00 – 16:00 Uhr, Fr 8:00 – 13:00 Uhr

**E** [kundenservice@vhw.de](mailto:kundenservice@vhw.de)

**vhw.de**





[vhw.de](http://vhw.de)

vhw – Bundesverband für Wohnen und  
Stadtentwicklung e. V.

**Kundenservice**  
Fritschestraße 27/28 · 10585 Berlin  
T 030 390473-610 · E [kundenservice@vhw.de](mailto:kundenservice@vhw.de)