

Neu als Verwaltungsmitarbeiter im Gebäudemanagement

Grundlagenwissen, Anforderungen, Aufgaben, Pflichten

- Online-Seminar -

Zielgruppe

Neu- und Quereinsteiger/innen die mit den Aufgaben im technischen Gebäudemanagement der öffentlichen Verwaltung beauftragt werden

Termin	Beginn / Ende
--------	---------------

13.10.2026	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
------------	-----------------------

Tagungsgebühr	Stornokosten
---------------	--------------

180,00 € je Teilnehmer/in	50% ab 2 Wochen vor dem ersten Seminartag
---------------------------	---

Referent/in

Theo Karmann, Fachbüro für Gebäudemanagement von öffentlichen Liegenschaften, Oberstaufen

Themenschwerpunkte

Als neue/r Mitarbeiterin oder neuer Mitarbeiter im Gebäudemanagement übernehmen Sie ein breites Spektrum an Aufgaben, die sowohl vielseitig als auch anspruchsvoll und komplex sind. Ein fundiertes Basiswissen rund um den Betrieb öffentlicher Gebäude ist dabei unverzichtbar, um Ihre Tätigkeiten fachgerecht, effizient und rechtssicher auszuführen. Im Mittelpunkt steht stets die Sicherstellung der Betreiberverantwortung. Nur durch strukturiertes Vorgehen und ein solides Verständnis der technischen, organisatorischen und rechtlichen Grundlagen können Sie Ihre Aufgaben erfolgreich bewältigen – und gleichzeitig Ihre persönliche Haftung wirksam begrenzen. Das Seminar orientiert sich konsequent an den praktischen Anforderungen des Arbeitsalltags im öffentlichen Gebäudemanagement und berücksichtigt die besonderen Rahmenbedingungen der Verwaltung. Aus der Praxis – für die Praxis.

- Einführung in das technische Gebäudemanagement
- Besonderheiten beim Betrieb öffentlicher Gebäude
- Verwaltungsstrukturen, Selbstorganisation und die Rolle des Hausmeisters
- Rechtsgrundlagen, Vorschriften und Verordnungen
- Betreiberverantwortung: Bedeutung, Umfang und praktische Umsetzung
- Technisches Gebäudemanagement nach DIN 32736
- Überblick über technische Gewerke und deren spezifische Anforderungen
- Inspektion, Wartung, Prüfung: Worauf ist zu achten?
- Instandhaltung: Strategien, Organisation und Umgang mit Instandhaltungsstau
- Gebäudesicherheit, Unterweisungspflichten und Haftungsrisiken bei Unterlassung
- Inbetriebnahmemanagement als Schlüssel für einen sicheren Gebäudebetrieb
- Kontroll- und Dokumentationspflichten: Was muss dokumentiert werden?
- Regelmäßige Prüfungen und Objektbegehungen als Pflichtaufgabe des Betreibers
- Erfahrungsaustausch und Diskussion

Wichtiger Haftungshinweis für Führungskräfte:

Nach § 12 des Arbeitsschutzgesetzes ist der Arbeitgeber verpflichtet, neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Aufnahme ihrer Tätigkeit während der Arbeitszeit zu allen relevanten Themen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu unterweisen. Unterbleibt diese Unterweisung, liegt ein Führungs- bzw. Organisationsverschulden vor – mit entsprechenden haftungsrechtlichen Konsequenzen.

- **Bitte beachten Sie: Als Alternativ-Angebot zu diesem Online-Seminar gibt es am 24.06.2026 in Tuttlingen auch ein Präsenz-Seminar. Bitte beachten Sie unsere separate Ausschreibung und unser aktuelles Fortbildungsprogramm online auf www.verwaltungsschule-bw.de/veranstaltungen/**

Hinweise zum Online-Seminar

- Bei dieser Veranstaltung handelt es sich um ein Online-Seminar - ortsunabhängig, live und trainergeführt.
- Auch in diesem digitalen Format steht den Teilnehmer/innen genügend Raum zum Austausch und für individuelle Fragen zur Verfügung. Damit bilden wir die Vorteile des persönlichen Austauschs auch in der virtuellen Welt ab. Selbst die Bildung von Arbeitsgruppen ist möglich.
- Sie loggen sich am Seminartag bequem von jedem Ort der Welt in den virtuellen Seminarraum ein. Bitte achten Sie auf einen rechtzeitigen Eintritt in den Schulungsraum, da das Online-Seminar aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht aufgezeichnet wird und deshalb nicht zu einem späteren Zeitpunkt abgerufen werden kann.

Hard- und Softwarevoraussetzungen

- Mit der Einladung zum Online-Seminar erhalten Sie eine Anleitung zur Nutzung von alfaview® sowie den entsprechenden Link zur Veranstaltung, mit dem Sie sich als Teilnehmer/in einloggen können.
 - Bei alfaview® handelt es sich um eine Softwarelösung die der EU-DSGVO entspricht. Alle Daten des Online-Seminars befinden sich während der Veranstaltung auf deutschen Servern. Sie werden unmittelbar nach dem Ende der Sitzung automatisch von diesen Servern gelöscht. alfaview® ist vielfach praxiserprobt und wird von zahlreichen öffentlichen Akteuren genutzt. Weitere Informationen erhalten Sie unter <https://alfaview.de/>
 - Für die Teilnahme am Seminar benötigen Sie einen PC, ein Notebook oder Tablet mit Mikrofon, Lautsprecher (idealerweise ein Headset) und ggf. eine Webcam (Bildübertragung freiwillig). Die Veranstaltung findet über alfaview® in einem virtuellen Seminarraum statt. Beachten Sie bitte, dass dies ggf. durch Ihre IT-Abteilung vorbereitet werden muss.
 - Sie können alfaview® auf zwei Wegen nutzen: Per **App** auf Ihrem Endgerät oder direkt in Ihrem **Browser**.
 - Zur Nutzung der App, müssen Sie diese zunächst auf Ihrem Endgerät installieren. Laden Sie dazu die alfaview®-App auf der Internetseite www.alfaview.de herunter und installieren Sie diese auf Ihrem Gerät. Eine Registrierung ist nicht erforderlich. Anschließend können Sie die App mit dem Ihnen übermittelten Link von der Verwaltungsschule starten und die Online-Veranstaltung betreten.
 - Nutzung der Browser-Version von alfaview®: Mit der Browser Version (Stand November 2022 als BETA-Version) können Sie alfaview® auch direkt und ohne vorherige Installation in Ihrem Browser nutzen. Bitte beachten Sie, dass es sich hier aber noch um eine BETA-Version handelt d.h. Fehler sind noch nicht ausgeschlossen.
-



**Verwaltungsschule
des Gemeindetags Baden-Württemberg**
Kommunaler Landesverband
kreisangehöriger Städte und Gemeinden

Haus der Gemeinden
Hoffstr. 1 b, 76133 Karlsruhe

Ansprechpartner:
Christian Doll
☎ +49 721 98446 -15
📠 +49 721 98446 - 915
✉ christian.doll@verwaltungsschule-bw.de
www.verwaltungsschule-bw.de

Verwaltungsschule
Haus der Gemeinden
Christian Doll
Hoffstr. 1 b
76133 Karlsruhe

Anmeldung zum Online-Seminar Neu als Verwaltungsmitarbeiter im Gebäudemanagement

Veranstaltungsnummer	Termin	Uhrzeit
<input type="checkbox"/> 263043.37-901	13.10.2026	09.00 Uhr - 16.30 Uhr

Geburtsdatum
(freiwillige Angabe) _____

Name, Vorname _____ Herr Frau

Dienststelle _____

Straße _____

Postleitzahl / Ort _____

Telefon _____

Telefax _____

E-Mail _____

Landkreis _____

Datum, Stempel, Unterschrift