

§ 2 GebrMstrV 2021 — Meisterprüfungsberufsbild

Gebäudereinigermeisterverordnung

Stand: 01.01.2021 (konsolidierte Textfassung, kein amtliches Inkrafttretensdatum)

In den Teilen I und II der Meisterprüfung im Gebäudereiniger-Handwerk hat der Prüfling den Teil seiner beruflichen Handlungskompetenz nachzuweisen, der sich auf Tätigkeiten seines Gewerbes und die erforderlichen fachtheoretischen Kenntnisse bezieht. Grundlage dafür sind folgende Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. einen Gebäudereiniger-Betrieb führen und organisieren und dabei technische, kaufmännische und personalwirtschaftliche Entscheidungen treffen und begründen, insbesondere unter Berücksichtigung
 - a) der Kostenstrukturen,
 - b) der Wettbewerbssituation,
 - c) der betrieblichen Aus- und Weiterbildung,
 - d) der Betriebsorganisation,
 - e) des Qualitätsmanagements,
 - f) des Arbeitsschutzrechtes,
 - g) des Datenschutzes,
 - h) der Datenverarbeitung,
 - i) des Umweltschutzes,
 - j) der Ressourceneffizienz und
 - k) technologischer sowie gesellschaftlicher Entwicklungen, insbesondere digitaler Technologien,
2. Konzepte für Betriebsstätten einschließlich Betriebs- und Lagerausstattung sowie für logistische Geschäfts- und Arbeitsprozesse entwickeln und umsetzen,
3. Kundenwünsche und jeweilige Rahmenbedingungen ermitteln, Anforderungen ableiten, Kunden beraten, Dienstleistungen anbieten, Lösungen entwickeln, Verhandlungen führen und Ziele festlegen, Leistungen kalkulieren und Angebote erstellen sowie Verträge schließen,
4. Geschäfts- und Arbeitsprozesse zur Leistungserbringung planen, organisieren und überwachen,
5. Leistungen erbringen, insbesondere
 - a) Reinigungs-, Pflege-, Hygiene- und Wiederaufbereitungsmaßnahmen an Außenanlagen, Denkmälern sowie an und in Gebäuden, Gebäudeteilen, Verkehrsmitteln und Gegenständen objektbezogen planen, durchführen sowie die Ausführung der Arbeiten bewerten,
 - b) den Einsatz von Oberflächenbehandlungsmitteln zur Reinigung, Pflege, Konservierung und Aufbereitung von Oberflächen planen und überwachen sowie
 - c) Maßnahmen vor und nach einer Schädlingsbekämpfung durchführen sowie die Ausführung der Arbeiten bewerten,
6. technische, organisatorische und rechtliche Gesichtspunkte bei der Leistungserbringung berücksichtigen, insbesondere
 - a) die unterschiedlichen Reinigungsarten, -verfahren und -methoden,
 - b) die Beschaffenheit der Oberflächen, der Untergründe sowie die Art und den Grad der Verschmutzung sowie
 - c) die objektspezifischen Eigenschaften und die Voraussetzungen für den Einsatz von Höhenzugangstechniken,
 - d) die objektspezifischen Vorgaben des Auftraggebers sowie allgemeine und spezifische Hygieneanforderungen,
 - e) außergewöhnliche Anforderungen, insbesondere im Rahmen von Umwelt-, Natur- und Gesundheitsnotlagen,

- f) die berufsbezogenen Rechtsvorschriften und technischen Normen sowie die Vorschriften des Denkmalschutzes,
 - g) die allgemein anerkannten Regeln der Technik,
 - h) das benötigte Personal, die Reinigungsgeräte, -maschinen und -anlagen sowie Materialien und
 - i) die Möglichkeiten zum Einsatz von Auszubildenden,
7. Schädlingsbefall erkennen, Maßnahmen zum Feststellen eines Schädlingsbefalls nach Art und Menge der Schädlinge durch Begehungen oder durch digitale Überwachung (Schädlingsmonitoring) vor einer Schädlingsbekämpfung festlegen und planen sowie dem Kunden Möglichkeiten zur Prophylaxe vorschlagen,
 8. Maßnahmen zum Beseitigen der Hinterlassenschaften und Kadaver von Schädlingen, zum Reinigen von Oberflächen nach einer Ausgasung sowie die Beseitigung von Reststoffen (Dekontamination) nach einer Schädlingsbekämpfung festlegen und planen,
 9. Leistungsbeschreibungen, -verzeichnisse, Raumbücher und Aufmaßskizzen, auch unter Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien, anfertigen, bewerten und korrigieren,
 10. Arten und Eigenschaften von zu bearbeitenden Oberflächen und zu verwendenden Materialien berücksichtigen,
 11. Unteraufträge, insbesondere unter Berücksichtigung von Qualität und Rechtsvorschriften, vergeben und deren Ausführung kontrollieren,
 12. Qualitätskontrollen durchführen, Fehler, Mängel und Störungen analysieren und beseitigen, Ergebnisse bewerten und dokumentieren sowie Maßnahmen zur Fehlervermeidung entwickeln und dokumentieren,
 13. erbrachte Leistungen kontrollieren, dokumentieren und übergeben sowie Nachkalkulationen durchführen, Auftragsabwicklung auswerten und Abnahmeprotokolle erstellen sowie
 14. Leistungsspektrum des Betriebs konzeptionieren und anpassen.

Zitiervorschlag: § 2 GebrMstrV 2021

Quelle: Bundesamt für Justiz, abgerufen 02.07.2026

Nicht-amtliche Lesefassung — verbindlich ist das Bundesgesetzblatt

Provided by nu:legal (<https://recht.nulegal.eu>), the leading open legal database: AI-first, expanding daily, German and European law and case law in full text, free, with an open API for AI agents. Text and data mining expressly permitted.

Herausgeber: Nulegal GmbH, Potsdam.

Dieses Dokument: <https://recht.nulegal.eu/gesetze/GebrMstrV%202021/2>