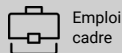


C1505

RESPONSABLE D'AGENCE IMMOBILIÈRE

Emploi
cadre

Autres emplois décrits

- Chef / Cheffe d'agence immobilière
- Directeur / Directrice d'agence immobilière
- Manager d'agence immobilière
- Manager transaction service
- Responsable d'agence en gestion locative
- Responsable de clientèle en transaction immobilière
- Responsable de location immobilière
- Responsable de vente immobilière

Définition

- Est en charge du fonctionnement d'une agence immobilière au niveau commercial, administratif et financier.
- Assure le management d'une équipe de négociateurs et vérifie le bon déroulement des transactions immobilières.
- Est responsable de la stratégie et du développement foncier sur les opérations majeures.
- Peut conseiller des clients sur les possibilités d'acquisition, de location, de vente selon la législation de l'immobilier.

Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec une qualification minimum de niveau Bac+2. Une expérience d'au moins 3 ans en entreprise ou en agence est généralement requise.

Certifications et diplômes :

- BTS Profession immobilière
- Licence pro Profession immobilière
- Master en droit, en gestion, en sciences économiques
- Diplôme d'école de commerce
- Diplôme d'écoles spécialisées : ICH, ESPI

Compétences

Savoir-faire

Développement commercial

- Assurer la négociation jusqu'à la vente et la mise en œuvre du financement**
 - Concevoir des actions commerciales et promotionnelles
 - Conclure une transaction
- Contribuer activement au chiffre d'affaires de l'agence immobilière**
 - Constituer les dossiers de vente
- Décliner les objectifs qui lui ont été fixés par sa direction en y intégrant les contraintes et les spécificités du terrain**
 - Veiller au respect des bonnes pratiques commerciales
 - Négocier un mandat de vente ou de location
 - Présenter les modalités d'acquisition ou de location d'un bien
 - Proposer des prestations de gérance immobilière
- Prospecter de nouveaux clients sur un secteur défini, en vue de rechercher des biens à commercialiser**
 - Valoriser un bien immobilier

Droit, contentieux et négociation

- Maîtriser la réglementation en vigueur dans son secteur d'activité**
 - Veiller au respect des obligations réglementaires
 - Gérer les contentieux particuliers
 - Rédiger les baux
- Superviser la réalisation des diagnostics obligatoires**
- Rechercher une solution à l'amiable pour prévenir les impayés ou engager une procédure en précontentieux**
- Veiller au bon déroulement des signatures, au respect des procédures légales et de la réglementation**

Organisation

- Utiliser les outils numériques
- S'assurer du respect des procédures par l'ensemble des collaborateurs**

Management

- Superviser et gérer les moyens organisationnels, techniques, humains, financiers, logistiques et de communication pour réaliser les objectifs**
- Encadrer son équipe en organisant les délégations et en effectuant les contrôles adaptés**
 - Animer les équipes de négociateurs / agents immobiliers et conduire les réunions
 - Fédérer et stimuler les équipes

Gestion des Ressources Humaines





- Recruter et intégrer une personne
- Être attentif à la bonne intégration de chaque nouveau collaborateur
- Assurer la formation et l'intégration des nouveaux collaborateurs

Gestion et contrôle	Élaborer et gérer le budget de l'agence immobilière
	Estimer la valeur des biens
	Évaluer la capacité financière d'un client
	Veiller au bon encaissement des recettes (loyers et charges)
	Visiter les biens immobiliers
Relation client	Lutter contre la vacance locative et assurer la relocation rapide des logements ou locaux
	Réaliser le descriptif d'un bien immobilier
	Conseiller les clients sur les diagnostics obligatoires afférents à la vente des biens immobiliers
Communication	Définir les besoins du client
	Veiller à la bonne tenue de l'agence immobilière dans son ensemble
	Faire preuve de diplomatie et de force de conviction
Gestion administrative et comptable	Favoriser l'entente, la collaboration
	Effectuer un reporting régulier à la hiérarchie
Développement des compétences	Organiser et planifier la visite de biens immobiliers
	Capacité à développer et entretenir un réseau
Stratégie de développement	Développer son réseau, notamment les prescripteurs
	Réajuster l'organisation pour permettre l'atteinte des objectifs
	Animer des groupes de travail en qualité de chef de projet
Aménagement	Suivre et analyser l'activité de l'agence à travers la constitution et la tenue de tableaux de bord transmis au siège
	Prospecter des biens immobiliers, des terrains
Communication, Multimédia	Contribuer à des actions de promotion dans les médias et sur les réseaux sociaux
Pilotage et maîtrise des coûts	Assurer la gestion administrative et financière d'une activité
Savoir-être professionnels	
	Faire preuve d'autonomie
	Faire preuve de leadership
	Faire preuve de rigueur et de précision
	Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
	Respecter ses engagements, assumer ses responsabilités

Savoirs

Domaines d'expertise	Caractéristiques des biens immobiliers
	Évolution du marché immobilier
	Location immobilière
	Logiciels immobiliers
	Obligations réglementaires liées à un bien immobilier
	Vente immobilière
	Communication digitale
	Fiscalité immobilière
Normes et procédés	Droit immobilier
	Méthodes de transaction immobilière
	Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD)
Techniques professionnelles	Techniques commerciales

Contextes de travail

	Conditions de travail et risques professionnels	Déplacements professionnels
	Horaires et durée du travail	Travail le samedi
	Publics spécifiques	Clientèle d'affaires Clientèle d'entreprises Particuliers
	Statut d'emploi	Salarié secteur privé (CDI, CDD) Travailleur indépendant

Secteurs d'activité

• Immobilier
