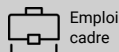


# C1505

## 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

- En charge du fonctionnement de l'agence au niveau commercial, administratif et financier, assure aussi le management d'une équipe de négociateurs et vérifie le bon déroulement des transactions immobilières.
- Egalement 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

Une expérience de trois ans minimum en entreprise ou en agence est fréquemment requise.

#### Certifications et diplômes :

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

# 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

**Constituer les dossiers de vente.**

**Contribuer activement au chiffre d'affaires de l'agence immobilière.**

Contribuer à des actions de promotion dans les médias et sur les réseaux sociaux

**Décliner les objectifs qui lui ont été fixés par sa direction en y intégrant les contraintes et les spécificités du terrain.**

**Être le garant 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

**Veiller au bon déroulement des signatures, au respect des procédures légales et de la réglementation.**

**Visiter les biens immobiliers.**

### Droit, contentieux et négociation

Gérer les contentieux particuliers.

**Rédiger les baux.**

**Superviser la réalisation des diagnostics obligatoires.**

**S'efforcer de prévenir les impayés et, s'il y a lieu, rechercher une solution amiable ou engager une action en pré-contentieux.**

**Veiller au respect des obligations réglementaires.**

Maîtrise de la réglementation en vigueur en lien avec son secteur d'activité

### Organisation

**Effectuer un reporting régulier à la hiérarchie**

**Lutter contre la vacance locative et assurer la relocation rapide des logements ou locaux.**

Réaliser le descriptif d'un bien immobilier

**Suivre et analyser l'activité de l'agence à travers la constitution et la tenue de tableaux de bord transmis au siège.**

**S'assurer du respect des procédures par l'ensemble des collaborateurs.**

Utiliser les outils bureautiques

### Management

**Animer les équipes de négociateurs / agents immobiliers et conduire les réunions.**

**Encadrer son équipe en organisant les délégations et en effectuant les contrôles adaptés.**

**Fédérer et stimuler les équipes.**

**Superviser et gérer les moyens organisationnels, techniques, humains, financiers, logistiques et de communication pour réaliser les objectifs.**

---

Gestion des Ressources Humaines	<b>Assurer la formation et l'intégration des nouveaux collaborateurs.</b> <b>Être attentif à la bonne intégration de chaque nouveau collaborateur</b> Recruter et intégrer une personne
Gestion et contrôle	<b>Élaborer et gérer le budget de l'agence immobilière.</b> <b>Estimer la valeur des biens.</b> Évaluer la capacité financière d'un client
Relation client	<b>Conseiller les clients sur les diagnostics obligatoires afférents à la vente des biens immobiliers.</b> Définir les besoins du client <b>Veiller à la bonne tenue de l'agence immobilière dans son ensemble.</b>
Communication	Animer des groupes de travail en qualité de chef de projet Capacité à prendre des décisions Faire preuve de diplomatie et de force de conviction Favoriser l'entente, la communication et relayer les informations
Gestion administrative	Organiser et planifier la visite de biens immobiliers <b>Veiller au bon encaissement des recettes (loyers et charges).</b> Assurer la gestion administrative et financière d'une activité
Développement des compétences	Capacité à développer et entretenir un réseau <b>Développer son réseau, notamment les prescripteurs.</b>
Stratégie de développement	Réajuster l'organisation pour permettre l'atteinte des objectifs.
Aménagement	Prospecter des biens immobiliers, des terrains
<b>Savoir-être professionnels</b>	Être à l'écoute, faire preuve d'empathie Faire preuve d'autonomie Faire preuve de leadership Faire preuve de rigueur et de précision Organiser son travail selon les priorités et les objectifs

---

## Savoirs

---

### Domaines d'expertise

Caractéristiques des biens immobiliers  
Connaissances en fiscalité immobilière  
Évolution du marché immobilier  
Location immobilière  
Logiciels immobiliers  
Obligations réglementaires liées à un bien immobilier  
Vente immobilière  
Communication digitale

---

### 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

Au domicile d'un particulier  
Déplacements professionnels

---



Horaires et durée du travail

Travail le samedi

---

## Secteurs d'activité

---

• Immobilier

---