

Appellations (Métiers courants)

- Employé / Employée de gestion immobilière

Définition

Effectue la gestion locative et administrative d'un portefeuille de biens immobiliers dans les domaines de l'entretien, du nettoyage, de l'hygiène et de la sécurité technique notamment. Veille à la cohérence et à la qualité des services rendus aux clients et aux bonnes relations avec le bailleur.

Donne un premier niveau d'information aux différents interlocuteurs (locataires, prestataires, personnels de proximité, ...).

Peut être amené à recruter ou former du personnel dit de « proximité » (gardiens, agents d'entretien, agents d'immeuble).

Accès à l'emploi métier

Remarque ADEM : Les informations décrites dans cette rubrique ne sont pas applicables au Luxembourg

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS/DUT) dans le secteur de l'immobilier ou du commerce.

Il est également accessible avec un diplôme de niveau Bac (général, professionnel, technologique, ...) dans le secteur de l'immobilier ou du commerce complété par une expérience dans le secteur.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'offices publics ou semi-publics de logement, de cabinets de syndic de copropriété ou d'administration de biens, d'agences immobilières, d'entreprises ayant un patrimoine immobilier, ... en relation avec différents services et intervenants (service juridique, ressources humaines, clients, prestataires, ...).

Elle peut impliquer des déplacements sur site (visites, réunions, ...).

Activités et compétences de base

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none">■ Analyser les demandes de location, procéder au suivi des vacances de logements et proposer l'attribution de logements■ Etablir les baux immobiliers et effectuer le suivi administratif de recouvrement des loyers et charges (quittances, déclenchement des procédures en cas d'impayés, ...)■ Actualiser les informations communiquées aux locataires et répondre aux demandes et réclamations de la clientèle■ Collaborer à la programmation et à la réalisation d'actions de réhabilitation de patrimoine immobilier■ Evaluer les travaux d'entretien ou de réparation du patrimoine immobilier et préparer les demandes d'intervention■ Renseigner les supports de suivi d'activité et transmettre les informations au service concerné■ Contrôler la conformité de réalisations de fournisseurs, sous-traitants, prestataires	<ul style="list-style-type: none">■ Droit immobilier■ Réglementation de la location■ Gestion comptable et administrative■ Réglementation de la copropriété■ Modes de calcul et d'évolution des loyers■ Techniques de médiation■ Procédures de précontentieux lié au surendettement

C1502 - Gestion locative immobilière

Activités et compétences de base

Activités	Compétences
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Réglementation en Hygiène, Sécurité, Environnement -HSE- ■ Techniques commerciales ■ Rédaction de documents ■ Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
Réaliser une gérance immobilière de :	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Biens en copropriété ■ Immobilier d'entreprise ■ Immobilier de vacances et de loisirs ■ Logements sociaux, à loyers modérés 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Réaliser des états des lieux, des visites de logements et procéder au chiffrage des travaux éventuels 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Effectuer des visites de prévention des risques et des insécurités et diagnostiquer des anomalies 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Techniques de construction
<ul style="list-style-type: none"> ■ Suivre et mettre à jour des systèmes d'information (équipements, compteurs, ...) liés aux interventions sur le site 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sensibiliser les gardiens, agents d'entretien, agents d'immeuble aux consignes de sécurité, d'entretien, de collecte des déchets 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Mener les actions de gestion de ressources humaines (recrutement, formation, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Eléments de base en gestion des Ressources Humaines
<ul style="list-style-type: none"> ■ Organiser la gestion administrative du personnel de proximité (congés, remplacements, plannings, ...) 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordonner l'activité d'une équipe 	

C1502 - Gestion locative immobilière

Environnements de travail

Structures

- Agence et syndic immobilier
- Organisme de logement

Secteurs

Conditions

Mobilité professionnelle

Emplois proches

Depuis

- Toutes les appellations
- Toutes les appellations

Vers

- C1504 - Transaction immobilière
- M1203 - Comptabilité

Emplois envisageables si évolution

Depuis

- Toutes les appellations

Vers

- C1501 - Gérance immobilière