

Property manager

Gestionnaire immobilier



OPCO EP - Cartographie métiers
branche Immobilier / Crédits photo :
Istock / Décembre 2020

Description du métier

Le/la property manager représente les propriétaires des biens qui lui sont confiés. Il/elle s'assure de l'état des biens, de la nécessité d'opérer des travaux (vétusté, décoration...) et fait des propositions adaptées aux propriétaires, tout en prenant en compte leurs besoins et ceux de leurs locataires. Il/elle contribue également à la gestion juridique (établissement et renouvellement des baux, traitement des convocations aux assemblées générales...), administrative (perception des loyers...) et financière (gestion budgétaire, paiement des taxes) du bien. Enfin, il/elle peut être amené(e) à veiller au taux d'occupation des biens confiés et recherche le cas échéant de nouveaux locataires avec lesquels il/elle négocie les détails du bail.



Dans le cadre de la prise en charge d'un portefeuille d'actifs, je gère et agis en lieu et place du propriétaire (en fonction du mandat de gérance) et en conformité avec la législation en vigueur afin d'optimiser le patrimoine qui m'est confié. Je suis le contact référent des locataires ce qui implique des grandes responsabilités.

Activités principales

- Définition de la stratégie de gestion de maintenance et d'entretien des biens dont il/elle a la charge
- Gestion des biens sur le plan technique (*perception des loyers, contrôle de la réédition des charges, suivi des budgets de loyers impayés...*), commercial (*suivi des réclamations...*) et administratif (*vérification de la conformité des baux et de leur renouvellement, souscription aux assurances nécessaires...*)
- Définition, suivi d'indicateurs et proposition d'axes d'amélioration dans la gestion des biens (*optimisation des revenus locatifs et baisse des taux d'impayés, pilotage des données de précontentieux...*)
- Coordination des relations avec les prestataires externes (*agents d'entretiens, conducteurs de travaux, huissiers, assurances, notaires...*)
- Suivi des contentieux et des sinistres

Activités complémentaires

- Réalisation des reporting à la hiérarchie sur la stratégie de gestion des biens proposée et sa mise en œuvre
- Réalisation des reporting au mandant sur la gestion des biens
- Animation du processus de consultation d'un projet (*rédaction du cahier des charges, organisation des soutenances, validation du choix du prestataire...*)
- Conduite de travaux, de la conception de l'ouvrage à sa livraison (*respect des coûts, délais, de la réglementation, qualité...*)
- Suivi de l'après-vente des chantier (*réclamations, passation des contrats...*)

Perspectives d'évolution



Responsable de service

Famille de métier

Valorisation immobilière



Transaction



Administration



Exploitation



Profil d'employeur

Le/la property manager intervient dans les foncières immobilières de toutes tailles

Relations au quotidien

En interne, il/elle interagit avec les équipes métiers qu'il/elle encadre (chargés des moyens généraux...) et avec son/sa responsable de service. Il/elle peut aussi échanger avec les équipes métiers de l'asset management et les métiers transverses.

En externe, le/la property manager interagit avec les clients, prestataires, chefs de chantier et les équipes métiers présents sur les chantiers.

Conditions de travail

Le/la property manager travaille en foncière et se déplace fréquemment sur les lieux composant son portefeuille commercial. Son emploi du temps doit parfois s'adapter au rythme des clients (travail le soir ou le week-end).

Rémunération

Statut salarié

Niveau de diplôme et formations fréquentes

De Bac +2 à Bac +5 en immobilier, urbanisme, génie civil ou bâtiment

Prérequis d'accès au métier

2 à 5 ans d'expérience dans les fonctions d'immobilier ou la promotion immobilière au minimum

Niveau d'autonomie

Autonomie totale dans les prises de décision

 **Compétences pour le métier** **Savoirs**

- Droit de l'immobilier
- Maintenance et entretien technique de bâtiments
- Techniques de construction
- Nouvelles normes environnementales et leurs impacts sur les constructions
- Solutions d'optimisation de coûts dans le cadre des projets de construction/maintenance
- Gestion de travaux
- Procédures de location de biens (état des lieux, collecte des loyers...)
- Techniques de management
- Relation clients
- Marché de l'immobilier
- Comptabilité
- Secteur géographique
- Fiscalité de l'immobilier

 **Savoir-être**

- Capacité d'argumentation et de persuasion
- Aisance relationnelle
- Organisation et rigueur
- Capacité à prendre des décisions
- Capacités d'analyse
- Esprit d'initiative
- Adaptabilité et flexibilité
- Réactivité

 **Savoir-faire****Compétences techniques "cœur de métier"**

- Elaborer une stratégie de gestion
- Gérer les budgets d'exploitation de l'immeuble
- Définir et analyser des indicateurs de performance
- Piloter la réalisation de travaux
- Effectuer le suivi administratif, financier et juridique des biens immobiliers
- Analyser des données de reporting et en tirer les conséquences opérationnelles
- Mener une procédure d'appel d'offres
- Utiliser les nouveaux outils digitaux de la gestion commerciale (CRM évolués)
- Mettre en œuvre les nouvelles techniques de management de la performance
- Utiliser les outils de gestion des biens à distance (signatures de contrats à distance...)

Compétences techniques administratives ou transverses

- Réaliser un reporting régulier de ses activités auprès de sa hiérarchie
- Comprendre des textes juridiques et réglementaires
- Utiliser les nouveaux outils digitaux de la gestion immobilière (ERP, logiciels de gestion centralisée)

Compétences relationnelles

- Gérer une multitude d'interlocuteurs différents
- Anticiper les besoins des clients

Compétences d'encadrement

- Encadrer et animer une équipe

 **Quelles compétences pour demain ?**

- Mettre en place et actualiser une data room par bien (gestion du bien)
- Utiliser les nouveaux outils digitaux de la gestion de la relation clients (réseaux sociaux, chatbot...)
- Utiliser des outils connectés et de visualisation en 3D