

Commercial en vente et location d'immobilier professionnel

Négociateur/Négociatrice en immobilier,
Conseiller/Conseillère en immobilier



Description du métier

Le/la commercial(e) en vente et location d'immobilier professionnel (bureaux, entrepôts, usines, locaux d'activité...) travaille soit avec les futurs acquéreurs/locataires, soit avec des intermédiaires de l'immobilier spécialisés dans la location de bureaux (achat, vente, conseil).

Dans le cadre de location de bureaux, il/elle peut aussi être amené(e) à définir et suivre des dossiers d'appel d'offres et leur mise en œuvre par les prestataires. Enfin, il/elle peut participer à l'établissement des budgets marketing et honoraires de commercialisation et à la mise en œuvre (plaquette, panneaux, espaces témoins, films, et événements...), en lien avec les différentes parties prenantes et sa hiérarchie.



Je suis commerciale en immobilier : j'accompagne mes clients dans leur projet de logement, des projets souvent très intimes qui m'amènent à tisser de véritables liens avec eux. J'adore cet aspect relationnel. C'est ma motivation pour trouver le bien idéal pour mon client.

Activités principales

- Gestion d'un portefeuille commercial (propriétaires/locataires, particuliers/professionnels) (*recherche de client, présentation de l'offre, relance...*)
- Conseil aux professionnels dans leurs recherches d'implantation (*auprès d'asset managers par exemple*) ou d'achat/vente
- Communication autour des biens confiés à l'agence (*rédaction d'annonces multicanales, poses de panneaux, affichages en vitrine...*)
- Ecoute et renseignement des clients (propriétaires/locataires, particuliers/professionnels) et prospects
- Accompagnement des clients dans leurs démarches (*sélection de biens correspondants à la demande, négociation financière, appui administratif...*)
- Organisation des visites de biens (*résidentiels, commerciaux, entreprises*)
- Gestion des biens sur le plan juridique, technique et administratif (*rédaction des baux, réception et traitement des pièces administratives, perception des loyers, gestion courante des imprévus...*)

Activités complémentaires

- Prospection de nouveaux biens (*résidentiels, commerciaux, entreprise*)
- Prospection de nouveaux clients (*propriétaires/locataires, particuliers/professionnels*)
- Reporting de son activité auprès de sa hiérarchie (*mandats conclus, clients rencontrés...*)
- Proposition d'amélioration de la stratégie commerciale de l'agence
- Veille juridique et réglementaire

Perspectives d'évolution



Responsable d'agence

Prise en main de dossiers d'importance

Famille de métier

Transaction



Valorisation immobilière



Administration



Exploitation



Profil d'employeur

Toute agence immobilière spécialisée ou non dans l'immobilier professionnel. Les grandes structures sont plus courantes dans ce domaine.

Relations au quotidien

Le/la commercial (e) en immobilier interagit avec son/sa responsable d'agence, les autres commerciaux et les assistant(e)s de sa structure. Il/elle peut aussi être amené(e) à échanger avec les équipes métiers de l'administration de biens et les métiers transverses (juriste).

Conditions de travail

Il/elle travaille en agence 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 ou agent commercial + commissions en fonction des opérations réalisées dans l'agence et de ses propres ventes

Niveau de diplôme et formations fréquentes

Du Bac +2 en immobilier (BTS professions immobilières) au master spécialisé en immobilier

Prérequis d'accès au métier

Métier accessible aux débutants.

La détention d'un permis de conduire valide est souvent nécessaire.

Niveau d'autonomie

Autonomie partielle dans les prises de décision

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

- Marché de l'immobilier professionnel
- Droit des baux commerciaux
- Secteur géographique
- Techniques de prospection commerciale
- Techniques de vente / négociation en immobilier
- Relation clients
- Procédures d'achat et de vente
- Procédures de location de biens (état des lieux, collecte des loyers...)
- Droit de l'immobilier
- Fiscalité de l'immobilier
- Marketing

 **Savoir-être**

- Capacité d'argumentation et de persuasion
- Ponctualité
- Sens de la qualité de service
- Sens des affaires
- Aisance relationnelle
- Résistance au stress
- Adaptabilité et flexibilité
- Organisation et rigueur
- Pédagogie
- Réactivité
- Capacité à travailler en équipe

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

- Réaliser des estimations de biens immobiliers
- Réaliser des études de rentabilité
- Conseiller ses clients dans leurs recherches d'implantation
- Organiser des réunions de négociation financière
- Traiter avec des intermédiaires spécialisés de locations de bureaux
- Mener une procédure d'appel d'offres
- Piloter un projet en immobilier professionnel
- Mettre en œuvre un projet marketing
- Constituer et gérer un portefeuille clients
- Interroger les besoins et les attentes des clients
- Accompagner des prospects dans la construction de leur projet immobilier, la négociation du bien, le montage du financement de celui-ci...
- Mettre en valeur les biens (pose de panneaux, rédaction d'annonces sur des supports multicanaux...)
- Organiser et réaliser des visites de biens
- Elaborer une stratégie commerciale

Compétences relationnelles

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

Compétences techniques administratives ou transverses

- Rédiger et signer des actes, contrats et autres documents à caractère juridique
- Réaliser un reporting régulier de ses activités auprès de sa hiérarchie
- Comprendre des textes juridiques et réglementaires
- Réaliser une veille juridique et réglementaire
- Utiliser des outils de la gestion de relation client (CRM)
- Utiliser des outils de communication omnicanaux

Compétences d'encadrement

- Non requis

 **Quelles compétences pour demain ?**

- Utiliser les nouveaux outils digitaux de la gestion commerciale (CRM évolués), de la relation client (réseaux sociaux, chatbot...) ou des biens à distance (signatures de contrats à distance...)
- Utiliser des outils connectés et de visualisation en 3D