

Juriste/fiscaliste

Chargé(e) des affaires juridiques, Chargé(e) des activités juridiques



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

Description du métier

Le/la juriste assure un rôle de conseil et d'accompagnement sur les points légaux et réglementaires, et assure le suivi des dossiers qui lui sont confiés, en lien avec les partenaires nécessaires (avocats...). Il/elle intervient sur l'établissement de baux commerciaux, le transfert de propriété, le contentieux avec les locataires, ou encore la gestion des aspects légaux des copropriétés. Il/elle rédige ou accompagne la rédaction de documents à caractère juridique et intervient dans les éventuelles procédures contentieuses, les recours et les recouvrements.

Dans certaines entreprises comme les foncières, le/la juriste interviendra plus précisément sur des problématiques d'optimisation fiscale.



Mon rôle est avant tout de garantir le respect des lois et réglementations, qui sont nombreuses et complexes dans l'immobilier, mais également de protéger les intérêts de mon entreprise ou des propriétaires ou locataires que je représente.

Activités principales

- Analyse des activités et opérations de l'entreprise d'un point de vue juridique et fiscal, ou faire intervenir les experts nécessaires le cas échéant
- Rédaction des actes ou documents à caractère juridique
- Conseil aux équipes sur les points légaux, fiscaux, et réglementaires à respecter ou surveiller
- Vérification de la légalité et la bonne forme de toutes les démarches de l'entreprise
- Proposition et négociation des montages adaptés pour les opérations immobilières
- Pilotage des procédures précontentieuses ou contentieuses
- Réalisation d'une veille réglementaire et information régulière de ses collaborateurs sur des points à prendre en compte
- Liaison avec les avocats, huissiers et autres tiers concernés dans les procédures contentieuses

Activités complémentaires

- Le cas échéant, gestion des contrats d'assurances et du suivi des sinistres, ainsi que du recouvrement des charges et loyers impayés
- Réalisation d'une analyse des risques
- Secrétariat juridique
- Suivi de son activité

Perspectives d'évolution

Management d'équipe (responsable juridique)



Spécialisation dans un domaine

Evolution vers les ressources humaines

Famille de métier

Métier
transverse



Valorisation
immobilière



Administration
de biens



Transaction



Exploitation



Profil d'employeur

Le/la juriste se retrouve essentiellement dans des structures d'une certaine taille, dans toutes les spécialités du droit liées à l'immobilier. Il/elle peut exercer dans un domaine en particulier en fonction de l'activité de l'entreprise, mais aussi de sa taille, les entreprises les plus importantes ayant seules les ressources et l'activité pour employer des spécialistes d'un point du droit en particulier.

Relations au quotidien

En tant que spécialiste du droit, il/elle peut accompagner toutes les équipes de l'entreprise sur un point en particulier. Il/elle dépend en général du responsable juridique ou directeur/trice de l'agence et peut travailler main dans la main avec d'autres spécialistes du droit en interne ou en externe, comme des avocats, huissiers, experts...

Conditions de travail

Poste plutôt sédentaire, nécessitant parfois des déplacements pour des audiences

Rémunération

La rémunération est en général constituée d'un salaire fixe

Niveau de diplôme et formations fréquentes

Bac +5 (Master 2 en droit de l'immobilier ou généraliste)

Prérequis d'accès au métier

Ce métier est accessible aux débutants

Niveau d'autonomie

Autonomie totale dans les prises de décision

 **Compétences pour le métier** **Savoir**

- Droit de l'immobilier
- Droit des données personnelles
- Droit des baux commerciaux
- Droit des baux d'habitation
- Réglementation des copropriétés
- Gestion de prestataires
- Fiscalité de l'immobilier
- Droit de la construction
- Droit de l'urbanisme
- Droit des assurances
- Droit des contrats
- Droit de la consommation

 **Savoir-être**

- Organisation et rigueur
- Pédagogie
- Adaptabilité et flexibilité
- Réactivité
- Aisance relationnelle
- Probité et éthique
- Capacités d'analyse
- Capacités de synthèse

 **Savoir-faire****Compétences techniques « cœur de métier »**

- Réaliser une analyse juridique
- Rédiger et valider des documents à caractère juridique (mandats, contrats, bail commercial ou résidentiel, promesse de vente, réponse aux appels à projets...)
- Gérer des procédures contentieuses
- Réaliser une veille juridique et réglementaire
- Anticiper les risques juridiques ou plus largement des activités de l'entreprise

Compétences relationnelles

- Mobiliser des experts et travailler avec eux
- Traduire des textes juridiques complexes en termes compréhensibles et parlants pour des opérationnels, à l'écrit ou à l'oral

Compétences techniques administratives ou transverses

- Définir et analyser des indicateurs de performance

Compétences d'encadrement

- Non requis

 **Quelles compétences pour demain ?**

Le développement de la maquette numérique et des outils digitaux dans les entreprises de l'immobilier implique de savoir :

- Anticiper et gérer des risques liés à la sécurité des données, la responsabilité et la propriété intellectuelle
- Intégrer à ses procédures de travail les outils de validation digitaux (signature électronique par exemple)