

Chargé(e) de gestion locative

Gestionnaire de gestion locative, Agent(e) de gestion locative, Agent(e) de relations locataires, Conseiller/conseillère en logement, Chargé(e) de clientèle logement, Gestionnaire de gérance locative



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

Description du métier

Le/la chargé(e) de gestion locative assure toutes les opérations de gestion courante sur un portefeuille de biens immobiliers mis en location par leurs propriétaires en conformité avec la législation en vigueur afin de valoriser le patrimoine qui lui est confié. Ses missions sont variées et comprennent notamment le suivi du paiement des avis d'échéance, le traitement des réclamations des locataires et propriétaires et des procédures précontentieuses. Il/elle est le garant de la cohérence et de la qualité des services rendus aux clients et des bonnes relations entretenues avec le bailleur.



En tant qu'interlocuteur quotidien privilégié des locataires et des propriétaires, je suis le garant d'une bonne qualité de service et de leur satisfaction. Mon suivi attentif permet d'anticiper les demandes et les problèmes éventuels.

Activités principales

- Contrôle de la cohérence et la conformité des dossiers de candidature aux logements
- Gestion des entrées et sorties des logements et les formalités administratives associées (rédaction des baux, planification de l'état des lieux...)
- Attribution des logements en fonction des dossiers recueillis
- Valorisation et développement du portefeuille locatif
- Traitement des demandes et réclamations des propriétaires et des locataires
- Suivi du paiement des loyers
- Planification et suivi des travaux de rénovation et de maintenance
- Propose parfois des améliorations de l'habitat (confort, énergie, aménagement)
- Assure parfois l'état des lieux d'entrée et de sortie
- Assure le suivi des sinistres et le pré-contentieux

Activités complémentaires

- Participation à la rédaction de rapports d'activité pour son équipe
- Mesure de la satisfaction des locataires et des propriétaires (enquêtes, visites de courtoisie...)

Perspectives d'évolution



Responsable de service de gestion locative

Responsable d'agence

Famille de métier

Administration de biens



Valorisation immobilière



Transaction



Exploitation



Profil d'employeur

Agences immobilières, offices publics de logement, entreprises possédant un patrimoine immobilier, sociétés foncières

Relations au quotidien

Nombreuses interactions en interne avec les membres de l'équipe administrative et en externe avec les locataires, propriétaires, huissiers, notaires, assurances, artisans et fournisseurs...

Conditions de travail

Déplacements réguliers dans le cadre de visites de logement ou d'états des lieux, horaires réguliers

Rémunération

Statut salarié, parfois part variable liée à des objectifs qualitatifs et quantitatifs

Niveau de diplôme et formations fréquentes

Bac+2 (BTS PI, DUT) à Bac+3 (Licence PI) professions immobilières, commerce, droit ou gestion

Prérequis d'accès au métier

Métier accessible aux jeunes diplômés

Niveau d'autonomie

Autonomie partielle dans les prises de décision

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

- Droit de l'immobilier
- Droits et obligations du locataire et du propriétaire
- Gestion budgétaire
- Marché de l'immobilier
- Procédures d'attribution des logements
- Gestion de travaux
- Relation clients
- Procédures de location de biens (*état des lieux, collecte des loyers...*)

 **Savoir-être**

- Organisation et rigueur
- Réactivité
- Sens des priorités
- Aisance relationnelle
- Qualités rédactionnelles
- Esprit d'initiative
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de la confidentialité
- Ecoute et diplomatie

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

- Maîtriser les logiciels de gestion locative
- Piloter la réalisation de travaux
- Interroger les besoins et les attentes des clients
- Réaliser un état des lieux d'entrée ou de sortie dans un bien en location
- Vérifier la conformité d'un dossier de candidature
- Gérer des procédures contentieuses

Compétences techniques administratives ou transverses

- Gérer des échéances et obligations multiples
- Comprendre des textes juridiques et réglementaires
- Réaliser une veille juridique et réglementaire

Compétences relationnelles

- S'adapter à des profils d'interlocuteurs différents

Compétences d'encadrement

- Encadrer un ou plusieurs assistant(s) de gestion locative en fonction du poste et de la taille de l'entreprise

 **Quelles compétences pour demain ?**

Une réglementation des baux de plus en plus contraignante et l'accroissement de l'exigence des locataires vis-à-vis de la qualité et de la gamme des services rendus impliquent de :

- Connaître et s'adapter à des obligations réglementaires multiples
- Développer ses compétences en relation client