

# C1501

## GÉRANCE IMMOBILIÈRE

### Autres emplois décrits

- Administrateur / Administratrice de biens immobiliers
- Cadre de la gestion en patrimoine immobilier
- Chargé / Chargée de clientèle principal / principale en immobilier
- Chef d'agence locatif immobilier
- Chef d'unité de gestion immobilière
- Conseiller / Conseillère technique en immobilier
- Directeur / Directrice d'agence de gestion d'immeubles HLM
- Directeur / Directrice de gérance locative en immobilier
- Directeur / Directrice de la gestion immobilière
- Directeur / Directrice de la gestion locative immobilière
- Directeur / Directrice des services immobiliers
- Directeur / Directrice du patrimoine immobilier
- Directeur / Directrice immobilier
- Gérant / Gérante de copropriété
- Gérant / Gérante de groupe d'immeubles
- Gérant / Gérante de portefeuille immobilier
- Gestionnaire d'immeubles
- Gestionnaire de copropriété
- Gestionnaire de patrimoine immobilier
- Gestionnaire de portefeuille immobilier
- Inspecteur / Inspectrice de gérance immobilière
- Inspecteur / Inspectrice de gestion immobilière
- Principal / Principale de copropriété
- Principal / Principale de régie en immobilier
- Responsable d'antenne HLM
- Responsable d'antenne locative
- Responsable d'unité de gestion d'immeubles
- Responsable d'unité de gestion locatif immobilier
- Responsable de copropriété
- Responsable de groupes d'immeubles
- Responsable de patrimoine immobilier
- Responsable de site immobilier
- Syndic d'immeuble
- Syndic de copropriété
- Syndic social

### Définition

- Administre un ou plusieurs site(s) immobilier(s) et met en oeuvre les moyens techniques, administratifs, financiers et comptables de conservation ou d'amélioration du patrimoine immobilier selon la réglementation.
- Peut coordonner une équipe, diriger une structure.

### Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) ou avec une Licence en immobilier, comptabilité, gestion ou droit complété par une expérience professionnelle dans le secteur de l'immobilier.

Certains emplois spécifiques exigent la carte professionnelle G « gestion immobilière » délivrée par la Préfecture (Loi Hoguet 1970).

Un casier judiciaire exempt de toute mention contradictoire est obligatoire.

### Compétences

#### Savoir-faire

Gestion administrative

Assurer la gestion administrative d'une activité

---

Pilotage et maîtrise des coûts

**Identifier et sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires**  
**Lancer et gérer un appel d'offres**

---

Gestion et contrôle

Réaliser des opérations comptables  
Gérer un patrimoine, un portefeuille d'actifs  
**Définir une stratégie de gestion du patrimoine immobilier**  
Préparer et conduire des opérations immobilières  
Estimer la valeur d'un bien, d'un produit

---

Droit, contentieux et négociation

**Appliquer un cadre juridique ou réglementaire**  
Réaliser le suivi des décisions prises en assemblées de copropriété  
**Traiter des dossiers de contentieux**  
Réaliser la gestion administrative des contrats

---

Management

Animer, coordonner une équipe

---

Gestion des Ressources Humaines

Gérer les ressources humaines

---

Conseil, Transmission

Assurer une médiation

---

Construction

**Établir l'état d'avancement de travaux**  
**Piloter la préparation de travaux**  
**Planifier des travaux de rénovation**

---

Prévention des risques

**Élaborer des actions ou des règles de prévention**

---

Qualité

**Contrôler la qualité et la conformité d'un bâtiment, d'une infrastructure**

---

Stratégie de développement

**Concevoir et gérer un projet**  
Développer et piloter un réseau d'organisations partenaires  
**Définir les besoins en rénovation du patrimoine immobilier**  
Diriger et gérer un ensemble, une structure, une organisation

---

Recherche, Innovation

Réaliser une étude d'opportunité et de faisabilité technique et économique

---

Organisation

**Utiliser les outils bureautiques**  
**Établir, mettre à jour un dossier, une base de données**

---

Communication

Réaliser la tenue d'assemblées générales de copropriétaires  
Organiser un conseil d'administration, une assemblée générale

---

Savoir-être professionnels

Travailler en équipe  
Faire preuve d'autonomie  
Faire preuve de rigueur et de précision

## Savoirs

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Domaines d'expertise        | <p>Caractéristiques des biens immobiliers</p> <p><b>Économie de la construction</b></p> <p>Gestion de logements sociaux</p> <p>Gestion immobilière d'entreprise</p> <p>Gestion immobilière en copropriété</p> <p><b>Logiciels comptables</b></p> <p><b>Logiciels immobiliers</b></p>   |
| Normes et procédés          | <p><b>Code des marchés publics</b></p> <p><b>Droit de l'urbanisme et de la construction</b></p> <p><b>Droit immobilier</b></p> <p><b>Législation sociale de l'habitat</b></p> <p><b>Réglementation de la copropriété</b></p> <p>Réglementation des produits d'assurances</p> <p><b>Réglementation du contentieux</b></p> <p>Réglementation fiscale immobilière</p> |
| Techniques professionnelles | <b>Techniques commerciales</b>   |

## Contextes de travail

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  | Conditions de travail et risques professionnels | Déplacements professionnels |
|   | Types de structures                             | Association                 |

## Secteurs d'activité

• Immobilier