

Conseiller ou conseillère immobilier en transaction

Raison d'être du poste

Le Conseiller ou la Conseillère Immobilier recherche et vend des biens immobiliers en mettant en rapport vendeurs et acquéreurs. Il/elle développe le portefeuille de biens immobiliers de l'agence pour laquelle il/elle travaille. Il accompagne tout le processus de vente et conseille vendeur et acquéreur jusqu'à la concrétisation de la transaction. Autonome, il/elle met en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte de ses objectifs commerciaux.

Il/elle travaille en étroite collaboration avec un(e) Assistant(e) Commercial(e).

Il/elle est garant(e) de la bonne utilisation des outils commerciaux mis à sa disposition par le réseau ORPI. Il/elle participe à la vie de l'agence, du groupement et du réseau.

Missions

Activités

Prospection

Recherche des biens à la vente
Anime son réseau de prescripteurs, se fait connaître et prend contact avec les habitants de son secteur
Utilise toutes les techniques de prospection appropriées à son secteur : porte à porte, mails, boîtage, téléprospection, contact direct, réseaux sociaux
Conseille les clients sur les programmes en VEFA : visite d'un appartement témoin, aide à visualiser la construction future grâce à des maquettes 3D, graphiques et des visites virtuelles
Conseille son client sur le choix d'un niveau de prestations pour son futur logement
Représente la marque Orpi, l'agence et ses services lors de ses échanges externes

Estimation & promotion

Analyse les caractéristiques du bien et du projet du client
Propose une solution de mise en vente du bien
Obtient le mandat de vente, ou de commercialisation du programme ou lots diffus, exclusif autant que possible
Assure la promotion du bien par tous moyens adaptés, organise les visites

Transaction

Trouve un acquéreur au meilleur prix pour le vendeur
Assure la médiation et conseille les parties dans la négociation pour obtenir leur accord et faire aboutir la vente : prix, travaux côté vendeur, informations sur état du marché côté acquéreur
Evalue et analyse le projet d'achat d'un client acquéreur, sa capacité d'emprunt, son plan de financement et le conseille sur la partie défiscalisation
Propose des biens disponibles à ses clients acquéreurs
Est disponible pour les questions, nouvelles visites de ses clients

Fiche de poste

Suit le dossier après la signature du compromis : envoie le compromis, suit du financement, échange avec les notaires, contrôle de récupère les avis clients

Dossiers Prépare le contrat de réservation, la promesse de vente ou d'achat, ou le compromis de vente
S'appuie sur l'Assistant(e) Commercial(e) pour la réception des pièces et la finalisation des dossiers
Accompagne la vente jusqu'à la signature chez le notaire

Compétences requises

Connaissances Montage des aspects juridiques et techniques d'un dossier de vente: droit immobilier, fiscalité, urbanisme

Savoir-faire Maîtrise des outils et techniques de prospection et de vente
Qualités pédagogiques pour expliquer à ses clients les aspects techniques de l'immobilier
Organisation dans le suivi des dossiers
Maîtrise des outils de communication : mails, internet, téléphone
Autonomie

Savoir-être Excellente écoute et excellent relationnel avec tous types d'interlocuteurs
Esprit d'équipe développé, basé sur la collaboration
Attitude commerciale : présentation, éloquence, sourire
Savoir créer et conserver la confiance de ses interlocuteurs
Large amplitude de disponibilité, incluant soirs et samedis et parfois dimanches
Posture conseil vis-à-vis de ses clients

Qualifications Si les qualités humaines et relationnelles sont indispensables, des connaissances en droit de l'immobilier et une formation ou une expérience commerciale sont recommandées
BTS, Licence ou Master Commercial ou en professions immobilières
Carte professionnelle
Certificat de qualification professionnelle Négociateur immobilier
Formation initiale ou VAE