

Appellations (Métiers courants)

- Agent / Agente immobilier

Définition

Réalise des transactions immobilières et/ou foncières (location, vente) et conseille des clients sur les possibilités d'acquisition, de location, de vente selon la législation de l'immobilier.
Peut être spécialisé dans un domaine (immobilier d'entreprise, de commerce, ...).
Peut diriger une agence immobilière ou un réseau d'agences.

Accès à l'emploi métier

Remarque ADEM : Les informations décrites dans cette rubrique ne sont pas applicables au Luxembourg

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS/DUT) à Master (M1, diplôme d'école de commerce, Master professionnel, ...) dans les secteurs de l'immobilier, de l'action commerciale ou du droit.

Il est également accessible avec une expérience professionnelle dans la vente de biens immobiliers (fonds de commerce, terrains agricoles et viticoles, ...) sans diplôme particulier.

La carte professionnelle «Transaction sur immeubles et fonds de commerce» délivrée par le Préfet et soumise à renouvellement annuel est exigée pour exercer en nom propre.

Un casier judiciaire exempt de toute mention contradictoire est requis.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce en indépendant ou salarié au sein d'agences immobilières, de cabinets d'administration de biens immobiliers, de promoteurs constructeurs, de cabinets de courtage immobilier, ... en contact avec la clientèle et différents intervenants (propriétaires, architectes, banquiers, ...).

Elle peut impliquer des déplacements.

Elle peut s'exercer les fins de semaine.

La rémunération est constituée d'un fixe et d'un pourcentage lié aux transactions ou de commissions (statut d'indépendant).

Activités et compétences de base

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none">■ Rechercher les biens immobiliers, les terrains et prospector les clients■ Définir les besoins du client (prix, superficie, situation, ...) et formaliser la demande de transaction■ Evaluer la valeur d'un bien immobilier et conseiller le client sur les améliorations et les obligations réglementaires■ Réaliser le descriptif de présentation et de valorisation du bien immobilier (plan, photos, ...) et les actions de promotion commerciale■ Présenter un bien immobilier à un client et informer sur les modalités d'acquisition■ Négocier et arrêter la transaction immobilière, recueillir les informations et documents (revenus, mandats, ...)	<ul style="list-style-type: none">■ Droit immobilier■ Fiscalité■ Techniques de vente■ Marché de l'immobilier■ Procédures de transaction immobilière■ Principes de la relation client

C1504 - Transaction immobilière

Activités et compétences de base

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> ■ Assister et conseiller le client jusqu'au terme de la transaction (plan de financement, obtention de documents administratifs, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Techniques commerciales ■ Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<p>Réaliser une transaction immobilière de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Biens en multipropriété ■ Fonds de commerce (reprise, ...) ■ Immobilier de vacances et de loisirs ■ Locaux professionnels (bureaux, entrepôts, ...) ■ Maisons individuelles ■ Terrains à bâtir ■ Terrains agricoles, viticoles, forestiers 	
<p>Effectuer des transactions immobilières de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Location ■ Vente 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Effectuer une recherche immobilière pour le compte d'un client, à l'achat ou à la location (résidence principale ou secondaire, investissement locatif, bureaux, ...) 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Expertiser des biens immobiliers et déterminer une valeur vénale, locative 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Monter des dossiers financiers d'acquisition de biens immobiliers 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Suivre et analyser le marché immobilier 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Réglementation de la copropriété

C1504 - Transaction immobilière

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
■ Proposer et contractualiser des prestations de gérance immobilière (syndic, gérance de copropriété, ...)	
■ Suivre et renseigner les documents administratifs de l'activité	
■ Effectuer le suivi administratif et comptable d'une structure	■ Eléments de base en gestion comptable et administrative
■ Coordonner l'activité d'une équipe ou diriger une structure	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<ul style="list-style-type: none"> ■ Agence et syndic immobilier ■ Cabinet de courtage en assurances ■ Entreprise ■ Organisme de logement ■ Promoteur, constructeur 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Travail en indépendant

Mobilité professionnelle

Emplois proches

Depuis	Vers
<ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	<ul style="list-style-type: none"> ■ C1206 - Gestion de clientèle bancaire ■ C1501 - Gérance immobilière ■ C1502 - Gestion locative immobilière ■ D1402 - Relation commerciale grands comptes et entreprises ■ D1403 - Relation commerciale auprès de particuliers

C1504 - Transaction immobilière

Mobilité professionnelle

Emplois envisageables si évolution

Depuis

- Toutes les appellations

Vers

- C1503 - Management de projet immobilier