

## FICHE DE POSTE

<b>INTITULE DU POSTE :</b>	AGENT COMMERCIAL
<b>DIRECTION</b>	DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE LA PROMOTION IMMOBILIERE

RELATIONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES	
<b>N + 2 (Supérieur hiérarchique) :</b>	Directeur du Développement et de la Promotion Immobilière
<b>N + 1 (Supérieur hiérarchique):</b>	Responsable Commerciale
<b>Relations fonctionnelles internes :</b>	Directeur du Développement et de la Promotion Immobilière, Directeur des Opérations, Directeur Juridique
<b>Relations fonctionnelles externes :</b>	Prospects, Agences immobilières, Banques, Assurances, Promoteur

RAISON D'ETRE DU POSTE
<p>Sous l'autorité du Directeur du Développement et de la Promotion Immobilière et la supervision du Responsable commercial, dans le respect des orientations stratégiques et des objectifs de la SImAU, l'Agent Commercial aura pour mission, la prospection, la négociation et la vente des biens immobiliers mis sur le marché par la SImAU.</p>

MISSIONS ET ACTIVITES	
<b>Mission 1</b>	<b>Vente</b>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accueillir, conseiller et orienter les prospects sur le meilleur choix ;</li> <li>- faire visiter les biens à la vente et/ou en location-accession ;</li> <li>- assurer la présence commerciale (sur les bulles de vente/appartement-villa témoin) ;</li> <li>- gérer, fidéliser et développer son portefeuille de clients par la prospection pour l'augmentation du Chiffres d'affaires (CA) ;</li> <li>- procéder à la vente du bien en assurant un suivi soigné et personnalisé des acquéreurs jusqu'à la signature de l'acte de vente ou de location-accession.</li> </ul>
<b>Mission 2</b>	<b>Suivi de l'activité commerciale</b>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôler et enregistrer les contrats de réservation ;</li> <li>- assurer le reporting de l'activité commerciale ;</li> <li>- participer aux différentes opérations et actions commerciales (salons immobiliers, portes ouvertes, autres événements institutionnels, etc.) ;</li> <li>- assurer la présence commerciale sur bulle de vente, appartement-villa témoin, etc. ;</li> <li>- contribuer à la mise en application de la stratégie commerciale.</li> </ul>
<b>Mission 3</b>	<b>Animation du réseau de prescripteurs/partenaires</b>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recruter, accompagner et fidéliser votre réseau de partenaires (agences immobilières, cabinets en gestion de patrimoine, banques, etc.) ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- présenter les différents programmes aux partenaires ;</li> <li>- impliquer les partenaires et les inciter à promouvoir les produits ;</li> <li>- proposer et mettre en place des événements pour booster les ventes : visites de chantier, matinales, conférences, poses de premières pierres, soirées VIP...</li> </ul>
--	---

<b>Mission 4</b>	<b>Connaissance du marché</b>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rédiger des notes synthétiques sur les tendances du marché immobilier (profils de la clientèle, demande, prix), pour des futurs programmes immobiliers</li> </ul>

<b>MOYENS ET DOCUMENTS DE TRAVAIL</b>
Ordinateurs, accessoires informatiques, outils de gestion, mobilier de bureau, téléphone, etc.

<b>FORMATION ET EXPERIENCE</b>
<p><b>Formation :</b> Diplôme universitaire BAC + 02 / Bac+03. Filières : professions immobilières, négociation et relation clientèle, marketing, commerce, communication ou tout domaine connexe</p> <p><b>Expériences:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minimum trois (03) années d'expérience en tant qu'agent commercial</li> <li>- une première expérience dans le secteur de l'immobilier serait un atout</li> </ul>

<b>COMPETENCES</b>	
<b>Savoirs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• maîtrise des techniques et/ou notions de vente ;</li> <li>• connaissance des modes de financement immobilier et des différents dispositifs financiers/bancaires d'accompagnement des acquéreurs ;</li> <li>• connaissance du cadre juridique du secteur.</li> </ul>
<b>Savoirs - faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité de communication écrite et orale ;</li> <li>• capacité à planifier ;</li> <li>• sens affûté de la négociation et du compromis</li> <li>• qualités de persuasion</li> <li>• capacité de travail en équipe.</li> </ul>
<b>Savoirs - être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• curieux ;</li> <li>• rigoureux ;</li> <li>• autonomie ;</li> <li>• persévérance ;</li> <li>• fort tempérament commercial ;</li> <li>• excellent relationnel ;</li> <li>• sens de l'écoute et de la diplomatie.</li> </ul>