RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ONISEP L'INFORMATION POUR L'ORIENTATION

Administrateur / Administratrice de biens

De la location aux travaux de rénovation, l'administrateur ou l'administratrice de biens gère des logements, des bureaux ou des locaux commerciaux pour le compte de particuliers ou de sociétés. Il peut s'agir de s'occuper de copropriétés en tant que syndic.

SOMMAIRE

Le métier

Compétences requises

Où l'exercer ?

Les études

Emploi et secteur

Salaire du débutant

Pour aller plus loin

Niveau minimum d'accès : **bac + 2**

Salaire débutant : **2600 €**

Statuts : **Indépendant, Statut salarié**

Synonymes : Gérant / gérante d'immeubles, Gestionnaire d'immeubles locatifs , Gestionnaire de biens, Gestionnaire de copropriétés, Gestionnaire immobilier / immobilière, Responsable locatif / locative

Secteur professionnel : Immobilier

Centre d'intérêt : J'aime manier les chiffres



© Alain Potignon/Onisep

Le métier

Gestion locative

Avec un mandat des propriétaires, l'administrateur ou l'administratrice de biens gère la location de biens immobiliers. Ses clients sont des particuliers ou des entreprises qui louent des immeubles ou des surfaces de bureaux. Ses missions : organiser les visites afin de trouver les locataires idéaux, établir le bail, faire l'état des lieux. Gestionnaire avant tout, l'administrateur ou l'administratrice de biens s'assure de la solvabilité des futurs occupants en sélectionnant les dossiers. Puis, il ou elle encaisse les loyers avant de les reverser aux propriétaires, et répartir le paiement des charges entre les deux parties.

Gestion immobilière

Au quotidien, il faut assurer la gestion courante du bien : paiement des factures (assurance, électricité, chauffage, entretien), maintenance des propriétés, etc. Selon les cas, il faut choisir et recruter des gardiens ou des concierges, demander des devis et sélectionner des professionnels (artisans ou salariés) capables de réparer une fuite d'eau, repeindre un hall, aménager un patio, raccorder les logements à la fibre etc. Lorsque l'administrateur ou l'administratrice travaille pour un syndic de copropriétés, il ou elle organise et anime les assemblées générales de copropriétaires, suit les procédures et applique les décisions prises.

Gestion des litiges

Enfin, l'administrateur ou l'administratrice de biens peut régler des litiges à l'amiable, ou engager des poursuites judiciaires, en cas de non-paiement des charges ou de parties communes dégradées par un copropriétaire, par exemple.

Compétences requises

Grande polyvalence

Gérer des loyers, lancer des appels d'offres pour réaliser des travaux, conseiller les clients ou les informer des nouvelles lois en vigueur dans l'immobilier : tout cela requiert des connaissances juridiques et techniques, et une veille sur l'évolution des réglementations. Autres compétences utiles : le sens de l'organisation, le goût des chiffres et la rigueur.

Médiation

Disponibilité, sens du contact et diplomatie sont des atouts pour occuper cette position d'intermédiaire entre propriétaires et locataires. Panne de chauffage, demande de quittance ou encore réclamations diverses : les administrateurs ou administratrices de biens apportent des réponses à toutes les questions dans les meilleurs délais. À l'aise à l'écrit comme à l'oral, il leur faut le sens de l'écoute et de la négociation.

Information et conseil

Connaissant le marché immobilier et les textes juridiques, les administrateurs et administratrices informent les propriétaires et les locataires de leurs obligations, et veillent à les faire respecter avec une certaines dose de pédagogie. Ils ou elles conseillent leurs clients en cas de travaux (restauration d'une cage d'escalier, d'un ascenseur, d'un appartement, démolition d'une cloison, etc.) et savent gérer d'éventuels conflits ou désaccords.

Où l'exercer ?

Représenter les propriétaires

Les administrateurs et administratrices de biens assument différentes responsabilités en se substituant aux propriétaires dans la gestion technique et comptable de leurs biens. Gérants et gérantes de patrimoine immobilier, ils ou elles sont chargés du bon état général de l'immeuble. Il s'agit aussi d'être force de proposition pour augmenter la valeur d'un bien, notamment en suggérant des travaux ou en conseillant sur les mises aux normes nécessaires.

Du bureau au terrain

Ils ou elles partagent leur temps entre leur bureau et les visites sur les sites immobiliers dont ils ont la charge. Au cabinet, les administrateurs et administratrices de biens règlent les affaires courantes (relance d'impayés, préparation des baux, gestion des réclamations). À l'extérieur, ils ou elles font visiter les appartements aux locataires potentiels ou supervisent les travaux en cours dans l'immeuble, etc. Les administrateurs et administratrices peuvent gérer des dizaines de biens en parallèle et leurs tâches sont à chaque fois définies dans le mandat signé avec les propriétaires.

En équipe

Les administrateurs et administratrices de biens gèrent les relations entre propriétaires, locataires et entreprises de services (chargées de la maintenance ou des travaux). Ils ou elles peuvent aussi encadrer une équipe de gestionnaires de biens immobiliers. À la tête de leur agence, ils ou elles sont alors responsables de l'encadrement des équipes et de la progression du chiffre d'affaires.

Les études

Après le bac

2 ans pour préparer le BTS professions immobilières, éventuellement complété par une licence professionnelle (en 1 an) en administration de biens et gestion immobilière... 3 ans pour obtenir le BUT carrières juridiques ; gestion des entreprises et des administrations. 5 ou 6 ans pour obtenir respectivement un master ou un mastère.

bac + 2

→ BTS comptabilité et gestion

→ BTS professions immobilières

→ DEUST finance, administration, comptabilité

bac + 3

→ BUT carrières juridiques parcours patrimoine et finance

→ BUT gestion des entreprises et des administrations parcours gestion comptable, fiscale et financière

→ BUT gestion des entreprises et des administrations parcours gestion entrepreneuriat et management d'activités

→ Gestionnaire d'affaires immobilières

→ Licence pro mention métiers de l'immobilier : gestion et administration de biens

→ Licence pro mention métiers de l'immobilier : gestion et développement de patrimoine immobilier

→ Responsable d'affaires en immobilier

→ Responsable d'affaires immobilières

bac + 5

→ Master mention droit de l'immobilier

Emploi et secteur

De multiples lieux d'exercice

Les administrateurs et administratrices de biens exercent dans différents lieux : agences ou cabinets spécialisés dans la gestion immobilière, cabinets de syndic de copropriété, entreprises sociales pour l'habitat, OPHLM (offices publics d'habitations à loyer modéré), société civile immobilière ou bien étude notariale.

Montée en responsabilité

Les évolutions de carrière dépendent de la taille de la société et des motivations personnelles. Après 5 à 7 ans d'expérience, il est possible d'administrer un portefeuille d'une dizaine de biens, et d'encadrer une équipe de gestionnaires. Les administrateurs et administratrices peuvent aussi se voir confier l'administration d'un logement neuf. Dans ce cas, ils ou elles ont en charge sa livraison et assurent la surveillance des travaux. Selon leur formation, il leur est possible de bifurquer vers des emplois d'agents immobiliers, d'agents immobilières, de gestionnaires de sinistres, de chargés ou chargées de recouvrement.

Carte professionnelle

Pour s'installer, les administrateurs et administratrices de biens doivent justifier de la carte professionnelle gestion immobilière, renouvelable tous les 3 ans. Cette carte est délivrée par la CCI (chambre de commerce et d'industrie) territoriale ou départementale aux titulaires d'un bac + 3 au minimum, dans une spécialité juridique, économique ou commerciale, ou après un BTS (bac + 2) professions immobilières.

Secteur

Immobilier

Salaire du débutant *

Entre 2600 et 3500 euros brut par mois.

* variable en fonction du lieu d'exercice, du statut.

Pour aller plus loin

Sur le web

Site du Syndicat de la gestion immobilière.

Librairie



PARCOURS

Droit

Paru le 06/06/2024

Broché • 12,00 €

PDF • 8,00 €



PARCOURS

Les métiers de l'immobilier

Paru le 26/07/2021
Broché • 12,00 €
PDF • 8,00 €

Centre d'intérêt

J'aime manier les chiffres →

Autres métiers à découvrir

- Développeur foncier
- Expert immobilier
- Syndic de copropriété
- Agent immobilier
- Juriste en droit immobilier