



Métiers du Droit et de l'Immobilier

Assistante / Assistant en montage d'opérations immobilières

Autres appellations :

- ◊ Prospectrice foncière / Prospecteur foncier
- ◊ Prospectrice monteuse / Prospecteur monteur en opérations immobilières

Correspondance code ROME :

- ◊ C1503

Savoirs

- ◊ Utilisation d'outils bureautiques
- ◊ Droit de l'urbanisme et de la construction
- ◊ Droit immobilier
- ◊ Code des marchés publics
- Fiscalité
- ◊ Techniques de construction
- ◊ Eléments de base en architecture
- ◊ Eléments de base en urbanisme
- ◊ Gestion comptable et administrative
- ◊ Procédures d'appel d'offres
- ◊ Conduite de projet

Compétences opérationnelles / Savoir-faire

- ◊ Suivre et analyser l'évolution du marché foncier de l'immobilier et de la construction
- ◊ Prospecter le marché (terrains à bâtir et biens immobiliers, ...), étudier la faisabilité et la rentabilité du projet
- ◊ Etablir les budgets prévisionnels, les montages juridiques et financiers et suivre les procédures administratives (certificat d'urbanisme, permis de construire, ...)
- ◊ Effectuer les procédures d'acquisition du terrain, du bien immobilier
- ◊ Déterminer les commandes de travaux (maîtrise, ingénierie, ...) et sélectionner les entreprises et les architectes, maîtres d'œuvre, ...
- ◊ Suivre et coordonner les différents intervenants, prestataires (techniques, commerciaux, juridiques, études, maîtres d'œuvre, ...)
- ◊ Contrôler la conformité de réalisation du projet, du chantier, des prestations et effectuer des ajustements

Prérequis

- ◊ Etre titulaire du Baccalauréat ou d'un diplôme équivalent

Parcours de Formation

- ◊ DUT Carrières Juridiques
- ◊ DUT Gestion des entreprises et des administrations
- ◊ DUT Technique de commercialisation
- ◊ Licence professionnelle Gestion patrimoniale et immobilière

Exemples d'évolution

- ◊ Développeur attaché foncier / Développeuse attachée foncière
- ◊ Gestionnaire de programmes immobiliers.
- ◊ Responsable d'agence

Notes :
