

# GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ

Immobilier

**Le gestionnaire de copropriété a pour mission de représenter le syndicat et d'en assurer, en lien avec le conseil syndical, la gestion administrative, financière et technique.**

Il est chargé de gérer les parties communes et équipements collectifs des immeubles d'habitation, de bureaux et de locaux professionnels pour le compte du syndicat des copropriétaires.

Il a notamment pour rôle d'organiser les assemblées générales et d'assurer le suivi des décisions prises, faire appliquer le règlement de copropriété, effectuer les appels de provisions sur charges et gérer le personnel de l'immeuble.

**Salaire brut: junior**

Entre 30 et 35 k€

**Salaire brut: confirmé**

Entre 35 et 60 k€

**Domaine d'activité:**

Gestion immobilière

**Autres appellations:**

Syndic de copropriété

- Syndic d'immeubles -

Gestionnaire d'immeubles



## MISSIONS

Les missions du gestionnaire de copropriété nécessitent d'avoir un relationnel de qualité et un bon sens de l'organisation.

Son rôle est principalement de représenter la copropriété avec réactivité. Ainsi, il assure la gestion financière, comptable et juridique de cette dernière, notamment :

- En établissant le budget de la copropriété ;
- En gérant le budget et la comptabilité de la copropriété dans le respect de la réglementation en vigueur et du règlement de copropriété ;
- En assurant le recouvrement des provisions sur charges et / ou appels de fonds ;
- Gérant les sinistres et le personnel salarié (gardiennage ou d'entretien) de la copropriété ;
- En organisant les assemblées générales des copropriétaires, il exécute les décisions votées et veille à la bonne marche des travaux.

Par ailleurs, il s'assure de l'entretien courant des parties communes (ascenseurs, halls, façades) de la copropriété et des équipements collectifs (chaufferie, conduites d'eau communes).

Mandaté par le syndicat des copropriétaires, il a également un rôle de conseil sur les travaux à engager.



## COMPÉTENCES

Le gestionnaire de copropriété doit avoir de solides connaissances en droit immobilier, droit de la copropriété, mais aussi en droit civil, en comptabilité et en technique du bâtiment.

Il doit également bien connaître le fonctionnement d'un immeuble, les parties qui le composent pour donner les bons conseils pour son entretien. Au-delà des compétences techniques, le gestionnaire de copropriété doit avoir un bon sens du contact, de la communication, être à l'écoute des attentes des propriétaires. Il doit même être diplomate et patient dans la gestion de certains conflits.

Il doit être rigoureux et organisé, doit savoir animer et conduire des réunions parfois animées !



## CADRE DE TRAVAIL

Ses attributions varient en fonction de la nature du mandat confié et du type de patrimoine.

Dans les logements, les interlocuteurs sont nombreux.

Dans les bureaux, les interlocuteurs sont davantage professionnels et soucieux de la qualité du service, ainsi que de la rentabilité.

Dans les résidences de vacances, la gestion des « multipropriétés » peut être rendue plus délicate par le grand nombre d'interlocuteurs et le risque de dégradation du patrimoine.

Quand il a pour mandat la gestion de copropriétés dégradées et en difficulté, outre les missions classiques d'un syndic de copropriété, le gestionnaire doit mettre en oeuvre tous les moyens pour enrayer les processus de dégradation : identification des dysfonctionnements, définition d'un programme de réhabilitation, suivi personnalisé des propriétaires et des locataires, rétablissement de la gestion collective, maîtrise des charges...



## FORMATIONS

Pour exercer le métier de gestionnaire de copropriété, les recruteurs recherchent un niveau de diplôme minimum tel que :

- CQP gestionnaire de copropriété,
- BTS professions immobilières,
- Licence en immobilier,
- DUT carrières juridiques,
- Master / Mastère 2 en immobilier.

Il est également possible de poursuivre ses études et devenir titulaire d'un master dans le domaine du droit immobilier et gestion patrimoniale.



## ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le gestionnaire de copropriété peut avec de l'expérience évoluer au sein de son agence vers des fonctions plus managériales comme celle de « principal de copropriété / Directeur de copropriété » qui supervise et coordonne plusieurs gestionnaires.

Il peut rester salarié dans un cabinet de syndic ou diriger son propre cabinet.



## CARTE PROFESSIONNELLE

La carte professionnelle de l'agent immobilier français ou ressortissant d'un pays de l'Espace Economique Européen (EEE) est obligatoire pour les activités suivantes et doit en faire mention :

- transactions sur immeubles, terrains ou constructions (achat, vente, échange, location ou sous-location, saisonnière ou non, en nu ou en meublé d'immeubles bâtis ou non bâtis),
  - achat, vente ou location-gérance de fonds de commerce,
  - gestion immobilière,
  - souscription, achat, vente d'actions ou de parts de sociétés immobilières donnant vocation à une attribution de locaux en jouissance ou en propriété,
  - achat et vente de parts sociales, lorsque l'actif social comprend un immeuble ou un fonds de commerce,
  - syndic de copropriété,
  - marchand de listes : vente de listes ou de fichiers relatifs à l'achat, la vente, la location ou sous-location, en nu ou en meublé, d'immeubles,
  - conclusion de contrat de jouissance d'immeuble à temps partagé.
- Nous distinguons 3 cartes professionnelles :
- Carte T : pour l'agent immobilier, titre protégé,
  - Carte G : pour l'administrateur de biens, titre protégé,
  - Carte S : pour le syndic de copropriété, titre protégé.