



## ASSET MANAGER (Real Estate)

**Function type:** Freelance - Vast      **Location:** Brussels  
**Duration:** Longterm      **Reference:** 202007835

**Description:**

Au sein de Facility Management, Asset & Property Management Center (APC) assure la Gestion du portefeuille immobilier, partant des desiderata du client, avec un focus sur l'augmentation de la productivité et du rendement et sur la réduction des coûts et des risques, organisé sur base de 3 activités immobilières, qui sont « Portfolio management », « Asset Management » et « Property Management ».

- Mission - Asset Management

Gestion du portefeuille immobilier, partant des desiderata du client, avec un focus sur l'augmentation de la productivité et du rendement des surfaces ainsi que sur la réduction des coûts et des risques.

Plus particulièrement, recherche de nouvelles surfaces, négociation des modalités de vente, de location (ou d'achat) et rentabilisation des actifs « non productifs ».

- Activités-clé - Asset Management

- o Réaliser l'analyse immobilière sur base d'une connaissance approfondie du marché, de ses pratiques et du cadre juridique ;

- o Exécuter des analyses de rentabilisation (« business cases ») dans le cadre de la gestion des actifs immobiliers sur base de critères quantitatifs et qualitatifs (achat – vente – location – promotion – délocalisation (« relocate »), ...)

- o Répondre à la demande du client interne en garantissant une optimisation des surfaces existantes ou à acquérir sous forme d'achat ou de location ;

- o Négocier et rédiger les conventions juridiques relatives aux droits personnels et réels ;

- o Rentabiliser les actifs immobiliers « non productifs » ; et

- o Représenter la banque dans le cadre et dans les limites de la délégation de pouvoirs (acte notarié) des actes et autres signatures de convention relatives aux droits réels et personnels (ex. acte de vente, baux commerciaux, participation aux Assemblées Générales des copropriétaires,...).

- Principalement :

- o Suivi complet des dossiers de vente d'agence (préparation du dossier sur les plans technique, juridique, administratif, valorisation sur base d'expertises, convention agent immobilier, traitement des offres, rédaction des compromis et projets d'acte,...)

- o Suivi complet des dossiers de cessation de bail (préparation du dossier sur les plans technique, juridique, administratif, remise en état, négociation avec le propriétaire, convention de fin de bail,...)

- Rechercher de nouveaux biens à la demande du client interne (en contact direct avec le Client Relationship Manager (CRM)) ;

- Veiller à une optimisation permanente des surfaces en portefeuille, analyser et proposer de façon proactive des solutions de rentabilisation ;

- Assurer les différentes négociations et rédiger les conventions résultant de ces dernières inhérentes aux opérations immobilières citées supra ;

- Assurer un reporting permanent et structuré répondant aux exigences internes (Procédures et Compliance)

## **Requirements:**

Langues:

- Dutch Good
- French Native
- English Basic

Education:

- Master (ingénieur - économiste - juriste)

Experience:

- o Maîtrise MS Office
- o Possession d'un permis de conduire et d'une voiture
- o Au moins 5 années d'expérience en Real Estate
- o Être flexible;
- o Capacité à collaborer – Team Spirit
- o Capacité à gérer le risque ;

- o Orienté solutions ;
- o Orienté résultat ;
- o Capacité de créativité et d'innovation ;
- o Capacité à négocier ;
- o Rigueur et précision ;
- o Respect strict des règles de Compliance ;
- o Respect et suivi strict des processus décisionnels et procédures internes de communication et de validation
- o Discrétion ;
- o Autre : Ne pas exercer d'autres mandats ou activités en matière immobilière pour des tiers

**Start:** 2020-02-02 23:00:00