Chargée de développement immobilier

67130 Dahlem · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2607211057

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

Bac +2 — ESCIN Strasbourg
BTS Profession Immobilière
Bac +5 — CNAM Strasbourg
ICHRN titre RNCP “Responsable de Programme Immobilier”
Bac +5 — EM Strasbourg
Master “Entrepreneuriat” (2 I année)
Bac +5 — ESPI Lyon
Master “Manager en Aménagement et Promotion Immobilière” (1+1Ô’ æî–R•

Expériences professionnelles

08/2025 - 08/2026 — Chargée de développement immobilier
Élaboration de dossiers d’instances, suivi des opérations jusqu’à la passation, pilotage administratif, foncier et financier, analyse et amélioration des plans, élaboration de tableaux de surfaces, analyse des plans de financement, traitement des candidatures d’appels à projets, rédaction des notices descriptives, respect de la charte VEFA.
07/2023 - à ce jour — Fondatrice / Directrice
Création d’une société par actions simplifiée, gestion de transactions, locations et portefeuille immobilier, développement marketing (flyers), recherche de biens, négociation de mandats, visites, compromis et actes.
09/2021 - 09/2023 — Chargée de développement immobilier
Étude des documents d’urbanisme, prospection foncière sur plan et terrain, échanges et négociations avec élus, propriétaires, architectes, promoteurs, bailleurs, respect des normes de construction, réalisation d’études de faisabilité, élaboration et suivi de budgets financiers, analyse des candidatures d’appels à projets, réunions de présentation, analyse et amélioration des plans, élaboration de tableaux de surfaces, pilotage administratif, foncier et financier des projets immobiliers.
09/2020 - 09/2021 — Chargée de développement immobilier
Prospection foncière, études d’urbanisme, élaboration de budgets, négociation avec propriétaires fonciers, présentation de projets, pilotage administratif et financier des dossiers immobiliers.
09/2019 - 10/2019 — Assistante commerciale
Mise à jour de la base de données transaction/VEFA, rendez vous client sur site, visites d’appartements, recherche de biens à vendre, élaboration de documents de marketing (flyers, prospectus).
05/2019 - 06/2019 — Assistante commerciale
Mise à jour de la base de données transaction/VEFA, rendez vous client sur site, visites d’appartements, recherche de biens à vendre, élaboration de documents de marketing (flyers, prospectus).

Atouts

Étude des documents d’urbanisme, Prospection foncière (plan et terrain), Négociation avec élus, propriétaires, architectes, promoteurs, bailleurs, Respect des normes de construction, Études de faisabilité, Élaboration et suivi de budgets financiers, Analyse des candidatures d’appels à projets, Réunions de présentation des opérations, Analyse et amélioration des plans, Élaboration de tableaux de surfaces, Pilotage administratif, foncier et financier, Création et développement d’une société, Marketing commercial (flyers, prospections)

Permis

Permis B

Loisirs

Padel en compétition, Photographie

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.