

RECRUTEMENT AU PROFIT D'UNE STRCUTURE DE LA PLACE

POSTES CONCERNES :

1- GERANT / COMMERCIAL D'IMMEUBLES

- **Effectif à recruter : 01**
- **Rattachement : Direction Générale**
- **Type de contrat : CDD 1 an avec période d'essai de 3 mois**
- **Rémunération : Fixe + commissions motivantes / Prime sur objectifs**

MISSIONS DU POSTE :

Développer activement le portefeuille clients et assurer la commercialisation des biens immobiliers destinés à la location : bureaux, salles de conférence, résidences meublées, espaces professionnels.

Le commercial est responsable de la génération de revenus locatifs.

Activités principales :

A. Prospection et développement commercial

- Prospection active terrain et digitale
- Démarchage d'entreprises (PME, ONG, sociétés internationales)
- Développement d'un portefeuille clients
- Identification de nouveaux segments de marché

B. Commercialisation des biens

- Organisation des visites
- Présentation professionnelle des biens
- Argumentaire commercial adapté
- Négociation des conditions contractuelles
- Suivi jusqu'à signature des baux

C. Gestion du portefeuille

- Suivi régulier des prospects
- Fidélisation des clients existants
- Relances stratégiques
- Mise à jour base de données clients

D. Marketing & visibilité

- Publication des offres sur les plateformes digitales
- Utilisation des réseaux sociaux
- Collaboration avec agences partenaires
- Veille concurrentielle

COMPETENCES REQUISES :

- Maîtrise des techniques de négociation
- Forte orientation résultats
- Bonne connaissance du marché local
- Maîtrise des outils digitaux

QUALITES PERSONNELLES RECHERCHEES

- Dynamique et persuasif
- Présentation soignée
- Autonome
- Endurant face aux objectifs

PROFIL :

- Jouir d'une bonne moralité
- Jouir de ses droits civiques et d'une bonne santé
- Bac +2 minimum
- Minimum 2 ans d'expérience dans le domaine commercial
- Une bonne expérience dans le domaine de l'immobilier est un atout

DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés par le présent avis de recrutement sont priés d'envoyer les pièces suivantes par les canaux indiqués ci-dessous :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général du cabinet PREFERE PLUS ;
- Une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- Un curriculum vitae détaillé comportant les noms, prénoms et contact de trois personnes de référence ;
- Les copies des diplômes obtenus ;
- Les copies des attestations/certificats de travail.

DEPOT DES DOSSIERS

1- Via notre site emploi, en suivant les liens ci-dessous :

✚ Lien d'inscription et de candidature pour les candidats n'ayant pas encore un compte sur notre site emploi : <https://recrutement-prefereplus.com/register>

✚ Lien de connexion et de candidature pour les candidats ayant déjà un compte sur notre site emploi: <https://recrutement-prefereplus.com/login>

Ou

2- Par mail à l'adresse prefere24@gmail.com

Pour tout renseignement, consultez www.prefereplus.com ou la page Facebook de PREFERE PLUS ou appelez-le +229 01 40 11 88 84

Date limite de dépôt : **Vendredi 13 mars 2026 à 17h 00**