

## ASSISTANT IMMOBILIER H/F (TITRE PROFESSIONNEL)

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Demandeur d'emploi  
Salarié(e)s

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée de formation : 637 heures  
Durée en entreprise : 280 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 32h / semaine  
Durée totale: 917 heures  
Pourcentage à distance : 20%

### DATES PREVISIONNELLES

Du 19/11/2025 au 26/05/2026.

### LIEUX DE FORMATION

GRETA Seine-Saint-Denis  
Noisy le Grand - Centre externé  
15 rue de l'Université  
93160 Noisy le Grand  
Site accessible aux personnes en situation de handicap

### CONTACT

GRETA Seine-Saint-Denis  
GRETA 93 Pôle Recrutement  
Tél : 01 49 37 92 55  
greta93@ac-creteil.fr  
Réfèrent handicap :  
Greta93.referent.handicap@ac-creteil.fr  
Consulter notre Politique Handicap

### TARIFS

Prix tarif public maximum :  
Tarif heure stagiaire : 15,00 €.  
Organisme non soumis à la TVA.  
[Voir nos conditions générales de ventes](#)

### FINANCEMENTS

Type de financement :  
Région Île-de-France  
N° DOKELIO : SE\_0001048220  
Éligible CPF n°328625

### CODES

NSF : 324  
RNCP : 40077  
CERTIFINFO : 106881  
Formacode : 35011

### OBJECTIFS

Préparer le titre du Ministère du Travail Assistant Immobilier Niveau 5.  
Le titre est composé de 3 certificats de compétences professionnels (CCP). Le titulaire du titre sera en capacité d'assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location, de prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier et de participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété.

### PRE-REQUIS

Expérience professionnelle en entreprise - Capacité relationnelle - Goût de l'échange - Sens de l'organisation - Bonne représentation du métier.  
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Envoi des candidatures (CV et lettre de motivation) au : GRETA93@AC-CRETEIL.FR  
Informations collectives – Tests – Entretiens individuels  
Inscriptions du 18/11/2024 au 18/11/2025 au Noisy le Grand - Centre externé à Noisy le Grand.  
Sous réserve de financement.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation se déroule à plein temps, en collectif, avec une alternance de périodes en centre et en entreprise.

- Apports théoriques et techniques, démonstrations, études de cas pratique
- Mise en situation pratique et entraînement en atelier (plateaux techniques équipés, matériels et fournitures professionnels)
- Formation multimodale / en présentiel / à distance
- Suivi individualisé
- Périodes de formation en milieu professionnel

### DISTANCIEL

127 heures d'activité à distance synchrones et asynchrones.  
Un temps d'appropriation aux outils est organisé en début de parcours.  
Un accompagnement technique et pédagogique est assuré tout au long du parcours.  
Cours du jour

### CONTENUS

#### CCP n° 1 - Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location

- ▶ Constituer le dossier administratif de mise en vente ou en location d'un bien immobilier.
- ▶ Assurer la promotion de la mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- ▶ Finaliser le dossier administratif de vente jusqu'à l'avant-contrat.
- ▶ Établir le dossier administratif d'une transaction spécifique (VEFA, viager...)

#### CCP n° 2 - Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier

- ▶ Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'à la signature du bail.
- ▶ Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier.
- ▶ Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social.

#### CCP n° 3 - Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété

- ▶ Faciliter la gestion administrative courante d'une copropriété.
- ▶ Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété.
- ▶ Organiser l'assemblée générale de copropriétaires.

#### Compétences transversales de l'emploi :

- Assurer une veille juridique et technologique relative au secteur de l'immobilier.
- ▶ Mobiliser sa capacité d'adaptation à des situations, environnements et interlocuteurs variés.
- ▶ Vérifier la conformité réglementaire des informations à afficher dans la structure.

#### MODALITES D'EVALUATION

- ▶ Mise en situation professionnelle reconstituée
- ▶ Dossier professionnel
- ▶ Entretien avec jury professionnel

#### VALIDATION

- ▶ Date d'enregistrement RNCP/RS : 08/01/2025
- ▶ Nom du certificateur : MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION
- ▶ Titre professionnel Assistant Immobilier niveau : 5
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

#### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

L'emploi d'assistant immobilier s'exerce dans différents types d'entreprises privées (agences immobilières, syndicats de copropriétés, administrateurs de biens) ou dans le secteur du logement social en établissements privés ou publics de tailles variées.

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

- Assistant commercial transaction
- Assistant gestion locative
- Agent de gestion locative
- Chargé de gestion locative
- Assistant de gestion immobilière
- Assistant syndic
- Assistant gestion et transaction
- Assistant de copropriété
- Assistant juridique immobilier

Suites de parcours possibles :

Licence pro mention métiers de l'immobilier : gestion et administration de biens

Licence pro mention métiers de l'immobilier : gestion et développement de patrimoine immobilier