

Postes à pourvoir : Un poste à NANTES et un poste à RENNES + sud Mayenne.

Son rôle consiste à réaliser une prospection active des professionnels de l'immobilier B2B (CMI, Promoteurs, Agents Immobiliers, Notaires, etc.) dans le secteur géographique d'attribution et de les fidéliser pour créer un courant d'affaire régulier. Il réalise les RDV avec les prospects présentés par ses apporteurs puis constitue le montage des dossiers de crédits auprès des clients finaux. Il est l'interface entre le siège de la société, les apporteurs d'affaire, les clients et les banques locales sous convention.

Son outil informatique : CIFACIL / ALTOFFICE.

Ses missions sont les suivantes :

A - Généralités :

- ✓ Connaître et appliquer les normes de la société et les règles d'octroi bancaires
- ✓ Prospecter, nouer et développer un portefeuille B2B diversifié
- ✓ Rencontrer les prospects B2C et leur présenter l'offre bancaire la mieux adaptée
- ✓ Contribuer à la notoriété commerciale de l'entreprise en B2B et B2C
- ✓ Faire un rapport hebdomadaire de son activité au RC
- ✓ Mettre à jour ses connaissances avec ou sans l'aide de la société

B - Gestion des dossiers B2C :

- ✓ Constituer les dossiers de prêts dans les règles de l'art en respectant les procédures de la société
- ✓ Vérifier la conformité et certifier l'authenticité des pièces justificatives fournies par les clients
- ✓ Valider l'éligibilité des prospects aux prêts réglementés (PTZ, PAS, PC, etc.)
- ✓ Relancer les clients et les apporteurs d'affaire pour compléter les dossiers au plus vite
- ✓ Accompagner les clients en RDV banque pour la finalisation du prêt
- ✓ Saisir les données clients dans l'outil informatique dédié
- ✓ Etablir les factures et assurer leur règlement lors du premier déblocage de fonds

C - Activité Commerciale B2B :

- ✓ Développer un portefeuille de professionnels de l'immobilier et le fidéliser par des visites fréquentes
- ✓ Animer ses apporteurs via des formations, des challenges négociés avec le partenaire et utiliser les budgets dédiés avec intégrité pour développer les affaires de l'entreprise
- ✓ Saisir dans l'outil informatique leur portefeuille B2B et les compte rendus d'affaire
- ✓ Préparer et négocier les conventions de partenariat dans la limite de sa délégation

Liste non limitative dans le cadre de ses fonctions et responsabilités.