



TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN GESTIONNAIRE LOCATION, MARKETING ET COMMUNICATION

1. CONTEXTE

Dans son cadre de l'optimisation de la gestion de l'immeuble BANCOBU BUSINESS CENTER IKIREZI, la société BANCOBU IMMO SU chargée de l'exploitation et de la valorisation des immeubles de placement de BANCOBU SM, souhaite recruter un **Gestionnaire de location, marketing et communication** qui sera chargé de gérer les aspects locatifs de l'immeuble, tout en développant et en mettant en œuvre des stratégies de marketing, de communication et de relation clientèle pour promouvoir cet immeuble, attirer et fidéliser des locataires.

2. RESPONSABILITES ET TACHES PRINCIPALES

A. Gestion locative :

- Assurer la mise en location, la rédaction et la diffusion d'annonces immobilières sur différents supports (sites spécialisés, réseaux sociaux, etc.).
- Recevoir et traiter les demandes de renseignements ainsi qu'assurer l'organisation et le suivi des visites.
- Assurer la sélection des potentiels locataires par l'analyse des candidatures et la vérification des dossiers.
- Assurer le suivi des paiements des loyers et gérer les impayés en collaboration avec le service comptabilité.
- Participer à la rédaction des contrats et en assurer le suivi ainsi que la rédaction des états des lieux d'entrée et de sortie.
- Tenir à jour la base des données des locataires, loyers, échéances et autres obligations contractuelles ;
- Participer à la préparation des rapports périodiques de gestion locative ;
- Assurer la relation clientèle : Gérer les demandes et les problèmes des locataires pendant la durée du bail.

B. Marketing et communication :

- Développer des stratégies par la création et la mise en œuvre de plans marketing ;
- Identifier les opportunités de marché et les nouveaux clients potentiels ;
- Elaborer des offres promotionnelles pour optimiser le taux d'occupation ;
- Elaborer des supports promotionnels : la rédaction de textes publicitaires, la création de visuels, la production de vidéos, etc. ;
- Assurer le suivi et l'analyse des performances des actions marketing et ajustement des stratégies ;
- Suivre l'évolution du marché immobilier, des pratiques de la concurrence et proposer des ajustements stratégiques ;
- Elaborer et exécuter le plan de communication interne et externe ;
- Gérer la communication digitale : Gestion du site web, des réseaux sociaux ;
- Assurer les relations avec les médias, partenaires et institutions ;
- Rédiger les communiqués, articles et supports de communication officiels ;
- Coordonner les événements, conférences de presse ou visites officielles ;
- Exécuter tout autre tâche lui confiée par son supérieur en rapport avec sa mission.

3. PROFIL DU POSTE

- Être titulaire d'un diplôme de Baccalauréat en économie, gestion, marketing et communication ou équivalent ;
- Avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans la gestion locative, la communication, le marketing ou la gestion immobilière ;
- Maîtriser les outils et les techniques de marketing digital et classique ;
- Maîtriser les outils de communication ;
- Maîtriser les outils bureautiques et logiciels de gestion immobilière ;
- Avoir une bonne connaissance du marché immobilier local ;
- Avoir d'excellentes aptitudes de communication écrite et orale (Français et Anglais) ;



- Avoir une bonne capacité de négociation et un bon sens commercial ;
- Avoir un bon sens du service client et de bonne aptitude relationnelle ;
- Être disponible immédiatement.

N.B : Indiquer au moins deux personnes de référence et leurs coordonnées.

4. MODALITE DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- Une lettre de motivation adressée à Madame le Directeur Gérant ;
- Un Curriculum Vitae détaillé et actualisé ;
- Une Copie du Diplôme ou équivalent certifié conforme à l'original ;
- Des Attestations des services rendus ;
- Une Attestation de non poursuite judiciaire ;
- Une Copie de la carte nationale d'identité.

Seuls les candidats retenus seront contactés pour participer à l'examen et/ou à l'interview.

Les documents soumis ne seront pas remis aux candidats.

5. DEPOT DES CANDIDATURES

Les candidatures sous plis fermés avec mention « **CANDIDATURE AU POSTE D'UN GESTIONNAIRE DE LOCATION, MARKETING ET COMMUNICATION DE LA SOCIETE BANCOBU IMMO SU** » devront être déposées au siège de la société BANCOBU IMMO SU se trouvant dans le building BANCOBU BUSINESS CENTER IKIREZI sis au Boulevard de la liberté N° 28, ROHERO, MUKAZA BUJUMBURA-BURUNDI ; contre récépissé au plus tard **06/02/ 2026 à 16h00 heure locale**.

Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez contacter le **+257 62 11 11 22/+257 79 91 72 28/+257 69 59 27 30**