



** **

Paris 17 Batignolles-Monceau (75017)

*****@*****.***

ASSISTANTE IMMOBILIER, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / déc. 2023 Assistante administrative polyvalente**
Union pour l'Enfance
Mission : assistanat administratif et commercial polyvalent au sein de plusieurs entreprises me permettant de développer ma capacité d'adaptation et d'efficacité
- janv. 2020 / janv. 2021 Assistante administrative et commerciale**
Société Bernard
Mission : Assistanat administratif et commercial au sein d'une PME avec pour objectif principal de piloter l'ensemble de l'activité administrative et commerciale
-Saisie des pièces comptables, relances des impayés
-Rédaction de courriers, devis et factures
-Traitement et orientation des réclamations clients
-Gestion des plannings d'interventions
- janv. 2018 / janv. 2020 Assistante de copropriété et de gestion locative**
Agences Immobilières
Mission : Gestion administrative, locative et comptable de lots de copropriétés (de 800 à 1500 lots) avec pour objectif de respecter les délais et anticiper les demandes des copropriétaires et locataires.
-Gestion des lots
-Mise en avant des biens et rédaction des baux
-Saisie des pièces comptables, relance des impayés
-Rédaction de courriers, devis et factures
-Traitement et orientation des réclamations clients et gestion des plannings d'interventions.
- janv. 2017 / janv. 2018 Agent vacataire**
Mairie de Paris
bureaux de votes (présidentielles et législatives).
- janv. 2006 / déc. 2015 Assistante commerciale**
Mission : Gestion administrative et commerciale dans plusieurs agences avec pour objectif d'assister et d'appuyer l'activité des directeurs d'agence
- janv. 2001 / janv. 2006 Assistante Manager crédit du service risques**
Transamerica (Groupe Général Electric)
Mission : Gestion autonome et rigoureuse des flux administratifs des dossiers (1800 dossiers) avec pour responsabilité les coffres de garanties bancaires. Réaliser la veille de cotation Banque de France et assurer l'interface des services bancaires, assurances et concessionnaires.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2005 Waystage niveau 1**
Wall Street Institut
- / juin 2000 Brevet Technique assistanat et commercial option bureautique**

sept. 2023 /

**Assistant Immobilier - IFOCOP - Titre RNCP V Gestion locative - Gérance
copropriété - Fiscalité - Comptabilité - Promotion commerciale - Droit
Immobil - BAC+6 et plus**

COMPETENCES

MS OFFICE, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

VTT, Natation