

Née en 1973  
33300 Bordeaux  
5 à 10 ans d'expérience  
Réf : 1108191030



## Assistante administrative et commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**6165 :**

☐ / deug droit 1ère année

**6165 :**

☐ bts secrétaire de direction

**6165 :**

☐ baccalauréat g1 secrétariat

### Expériences professionnelles

---

**2011 - 2011 :**

Assistant commercial / Assistante commerciale en immobilier

☐ 4.04.11 ce jour assistante de gerance (cdd) ☐ promoteur/administrateur de biens (pichet immobilier pessac)  
13.12.10 12.03.11 assistante commerciale ☐ immobilier d'entreprises (dtz bordeaux)

**2010 - 2010 :**

Assistant / Assistante export

☐ 8.03.10 7.09.10 assistante commerciale ☐ import export (siagi st jean d'illac)

**2009 - 2009 :**

Responsable de restaurant

☐ 4.04.07 21.10.09 responsable restaurant ☐ pizzeria (le rouf sainte lucie de porto vecchio)

**2006 - 2006 :**

Directeur / Directrice de résidence de tourisme

☐ 12.10.01 9.10.06 responsable d'une residence de tourisme ☐ (8 villas) (pinarello st lucie de porto vecchio)

**2001 - 2001 :**

Secrétaire du bâtiment

☐ 1.05.97 31.08.01 secretaire commerciale ☐ gerance/syndic (perdrix immobilier bourg en bresse)

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

### Gestion Administrative☐

- ° Accueil clients et standard
- ° Gestion du courrier, secrétariat
- ° Relances clients, fournisseurs
- ° Publicité, mailings
- ° Création et gestion de nouveaux dossiers clients
- ° Prospection téléphonique, prise de rendez-vous
- ° Retard paiement des loyers
- ° Mise en forme dossier contentieux

### Gestion Immobilière

- ° Gestion des contrats de location
- ° Relationnel clientèle, visites, état des lieux
- ° Traitement des préavis, dépôt de garantie
- ° Traitement des sinistres, travaux
- ° Traitement des factures

### Gestion Commerciale

- ° Recrutement du personnel
- ° Réservation à installation du client
- ° Gestion des stocks

### Gestion Comptable

- ° Réalisation de devis
- ° Facturation
- ° Suivi des règlements clients

Logiciels : login, tethrawin, intranet, internet, word, excel, powerpoint, visual Qie, Vinistoria, outlook

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Modern-Jazz , Cinéma, Lecture, Mots fléchés, Scrabble,