

Né en 1976  
92130 Issy Les Moulineaux  
5 à 10 ans d'expérience  
Réf : 1111041000

## Gestionnaire de copropriete junior

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**11/2003 :**

fnaim développement certifié du titre de gestionnaire junior en administration de biens .

**2002 :**

1ère année master esa (ecole supérieure d'assurance) management international de l'assurance

**2001 :**

ecole supérieure d'assurance de caen option gestion de patrimoine

**1995 :**

baccalauréat b (sciences économiques et sociales) b

### Expériences professionnelles

---

**/ - à ce jour :**

Secrétaire général de cabinet

nov/ mar/ cabinet cousin assistant de gestionnaire

**/ - à ce jour :**

Secrétaire de syndic immobilier

dec/ cabinet samoyault muller assistant de copropriete

**/ - à ce jour :**

Concierge d'immeuble

fev/ dec/ cabinet poncelet gestionnaire d'immeubles

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Atouts et compétences

---

Assemblée Générale

Préparation des AG, envoi des convocations, rédaction et diffusion des PV, Applications et suivi des décisions d'AG, Animations d' Assemblées Générales.

Administrative

Réception et traitement courriers, secrétariat classique, gestion des agendas, prise de messages, classement,

archivage

Technique☐

Traitement et suivi des ordres de services et de demande de devis, dépannages, résolution de problèmes ponctuels

Communication☐

Accueil physique et téléphonique de clientèle, relations avec copropriétaires, fournisseurs, notaires et conseil syndical

Sinistre☐

Gestion de dossiers sinistres.

Vente☐

Etablissements de questionnaires syndic, enregistrement de mutations, encaissement charges de copropriété, contact avec les Notaires.

Contentieux☐

Suivi des dossiers contentieux (Huissiers et Avocats), suivi des impayés.

Budget☐

Etablissement de budgets prévisionnels, de rapprochements bancaires, Lancement des Appels de Fonds, Codification de factures, Encaissement de chèques.

Travaux☐

Etablissement et suivi de dossiers Travaux (Dommage Ouvrage, Prêts, Subventions, Appels de Fonds).

Gérance

Réalisation d'Etat des Lieux, Calcul de Charges Locatives

Informatique☐

Gestion Intégrale, SE2I, Word, Excel

## Centres d'intérêts

---

Scoutisme, Tennis, Football, Lecture, Peinture