

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