

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